

# موسوعة التشرعيات العربية

الجزء الخامس والثلاثون

تعليم

نبيل سعيد

المستشار

محمد بن يوسف

مجاز في الحقوق





# موسوعة التشرية العربية

الجزء الخامس والثلاثون

تعليم

نبيل سعيد  
المستشار

محمد بن يوسف  
مجاز في الحقوق

35 - 2.



موسوعة التشريعات العربية  
الملاحق رقم ( ١ )  
تنضمن التشريعات الجديدة  
الواردة عليها حتى ١/١/١٩٨٣

المجلد الخامس والثلاثون

## تعليم

يوضع هذا الجدول في اول الجزء للتأكيد بان الادخالات  
الحديثة الواردة فيه قد تم وضعها في مكانها فعلا

| الدولة            | الموضوع                           | الاضافة/التعديل  | كيفية الحاقه                              |
|-------------------|-----------------------------------|--|---|
| (تابع) سوريا      | الفهرس                            |  | يوضع بدلا من الفهرس السابق ( ٦ )<br>ورقات |
| معاهد وتعليم عالى | قانون رقم ٦١ لسنة ١٩٧٩            | توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى<br>تتضمن القانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٧٦ ، والقانون<br>رقم ٤ لسنة ١٩٧٨ . (ورقتين)  |   |
|                   | مرسوم رقم ٧١ سنة ١٩٦٩<br>/ تعديل  |  |   |
|                   | مرسوم رقم ١٠٣ سنة ١٩٦٩<br>/ تعديل | توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات<br>التي تتضمن المرسوم رقم ٧١ لسنة ١٩٦٩<br>المعدل ، والرسوم رقم ١٠٣ لسنة ١٩٦٩ المعدل<br>حتى مادة ١٦ منه (ورقتين)   |   |
|                   | مرسوم رقم ٢٠ سنة ١٩٧٦<br>/ ملغى   |  |   |
|                   | مرسوم رقم ٥٠ لسنة<br>١٩٧٩ .       | توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقتين<br>اللتين تتضمنان المرسوم رقم ٩٧ لسنة ١٩٧٠ ،<br>والمرسوم التشريعى رقم ٢٠ لسنة ١٩٧٦ ،<br>والمرسوم رقم ٨ لسنة ١٩٧٧ ، والرسوم رقم<br>١٢٢ لسنة ١٩٥٠ حتى فقرة ٣ من المادة ٥ منه<br>(ورقتين) |   |
|                   | مرسوم رقم ١٤٦١ سنة<br>١٩٦٥        | توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التى<br>تتضمن المادة ٢٢ من المرسوم رقم ٨٣٧ لسنة<br>١٩٥٥ ، والرسوم رقم ٢٢٦١ سنة ١٩٦٨ حتى<br>مادة ٦ منه (ورقتين)   |   |



| الدولة       | الموضوع | الاضافة/التعديل   | كيفية الحاقه   |
|--------------|---------|---|--|
| (تابع) سوريا |         | — مرسوم رقم ٢٧٩٦ سنة ١٩٧٨ .                             |  |
|              |         | — مرسوم رقم ١٢٨٣ سنة ١٩٧٩ .                             | — توضع الصفحات المرفقة مباشرة بعد نهاية المرسوم رقم ٢٥١٠ لسنة ١٩٧٧ . (١٣ ورقة) .   |
|              |         | — قرار رقم ٥٨٩ سنة ١٩٦٥ / تعديل                         | — توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ٦ من القرار المذكور حتى المادة ١٥ منه .   |
|              |         | — قرار رقم ٢٠٩٩ لسنة ١٩٧٠ / قرار رقم ٨٧ / ت لسنة ١٩٧٠ . | — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرار رقم ١١٦٥ لسنة ١٩٦٩ ، والقرار رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٧٠ ، والقرار رقم ١٣٤ / لسنة ١٩٧٠ حتى مادة ٣ منه (٩ ورقات)    |
|              |         | — قرار رقم ٤١ / ت سنة ١٩٧١ / تعديل                      | — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن المادة ٢٤ من القرار المذكور حتى المادة ٣٤ ، ومن المادة ٤٦ حتى المادة ٥٧ منه (ورقتين)                           |
|              |         | — قرار رقم ٨٨١ سنة ١٩٧٤ / تعديل                         | — توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن المادة ٥٩ حتى المادة ٧١ من القرار المذكور .  |
|              |         | — قرار رقم ٤١٥٤ لسنة ١٩٧٥ .                             | — توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية القرار رقم ٣٩٨ سنة ١٩٧٦ ، والقرار رقم ١٥٢ لسنة ١٩٧١ ، والقرار رقم ٢٩٤ لسنة ١٩٧٦ حتى المادة ٤ منه (ورقتين) |
|              |         | — قرار رقم ٨٦٢ سنة ١٩٧٧ / تعديل                         | — توضع الورقة المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرار رقم ٣١ / ت لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ١١١ حتى المادة ١ منه .   |



| الدولة       | الموضوع                 | الإضافة/التعديل  | كيفية الحاقه   |
|--------------|-------------------------|--|--|
| (تابع) سوريا |                         | <p>— قرارات ارقام ٥ ، ٢٤ ، ٩٥٢ لسنة ١٩٧٨ .</p> <p>— قرارات ارقام ١٠٣ ، ١١٥ ، ١١٦ ، ١١٧ ، ١١٨ ، ٣٥٩٤ ، ٢٢٤ ، ٣٦٠ ، ٤٩٤ ، ٢٦ لسنة ١٩٧٩ .</p> <p>— قرارات ارقام ١ ، ٨٢ ، ٢١٨ ، ٣٣٨ ، ٣٣٩ ، ٣٤٠ ، ٥١٤ ، ٢٢ ، ٤٥ لسنة ١٩٨٠ .</p> <p>— قرارات ارقام ٤ ، ١٣ ، ٤٦ ، ١٧ ، ٨٩١ لسنة ١٩٨١ .</p> | <p>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن نهاية القرار رقم ١٦٨٥ لسنة ١٩٧٨ ، والقرار رقم ٥ لسنة ١٩٧٨ نهاية باب (معاهد وتعليم عالي - قرار) (١٩ ورقة)</p> |
|              | — مكافآت تدريس ونهجيح . | <p>— قانون رقم ٣٢ لسنة ١٩٨٠ .</p> <p>— مرسوم رقم ٨٤٢ لسنة ١٩٧٠ .</p> <p>— مرسوم رقم ٢٦ لسنة ١٩٨٠ .</p> <p>— مرسوم رقم ١١٢٢ لسنة ١٩٨٠ .</p> <p>— مرسوم رقم ١٣ لسنة ١٩٨١ .</p> <p>— مرسوم رقم ١٠٣٥ لسنة ١٩٧٦ / تعديل</p>   | <p>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن المرسوم رقم ١٠٣٥ لسنة ١٩٧٦ ، والرسوم رقم ١٦٩١ / ت لسنة ١٩٧٧ ، والقرار رقم ١٨٧٤ لسنة ١٩٧٨ . (٤ ورقات)</p>    |
|              |                         | <p>— قرار رقم ٥٣٥ لسنة ١٩٧٩ .</p> <p>— قرار رقم ١٥ لسنة ١٩٨٠ .</p> <p>— قرار رقم ٩٨٨ لسنة ١٩٨١ .</p> <p>— قرار رقم ١٣٥٧ لسنة ١٩٨١ .</p> <p>— قرار رقم ٥٩ لسنة ١٩٨٢ .</p> <p>— قرار رقم ١٩ لسنة ١٩٨٢ .</p>  | <p>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الورقة التي تتضمن القرار رقم ٦٥ ، والقرار رقم ٩٠٣ لسنة ١٩٧٧ (٣ ورقات)</p>  |



| الدولة       | الموضوع       | الاضافة/التعديل  | كيفية الحاقه  |
|--------------|---------------|--|---|
| (تابع) سوريا | — هيئات تدريس | <ul style="list-style-type: none"> <li>— قانون رقم ٤٠ لسنة ١٩٨٠ .</li> <li>— مرسوم تشريعي رقم ٨٧ سنة ١٩٧٥ .</li> <li>— قرار رقم ٢٧٧٩ سنة ١٩٧٧ / تعديل</li> <li>— قرار رقم ٢٧٤ لسنة ١٩٨٠ .</li> <li>— قرار رقم ٥٨١ لسنة ١٩٨٠ .</li> <li>— قرار رقم ٤٨٨ لسنة ١٩٨١ .</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>— توضع الصفحات المرفقة بدلا من الصفحات التي تتضمن المرسوم التشريعي رقم ٢٣ تاريخ ١٩٧٣/٤/٥ حتى نهاية باب ( هيئات تدريس — قرار ) ( ٧ ورقات )</li> </ul> |



# الجمهورية العربية السورية

سوريا







# تعليم

## معاهد وتعليم عالي :

قانون رقم ٢٢١ تاريخ ١٦/٩/١٩٥٩ إعادة تنظيم المعهد القومي للبحوث الجنائية .

قانون رقم ٥٢ تاريخ ٢٤/١٢/١٩٧٤ احداث معاهد متوسطة .

- قانون رقم ٤٠ تاريخ ٣١/١٢/١٩٧٥ احداث معهد متوسط للكهرباء والميكانيك  
في دمشق .

- قانون رقم ٤٠ تاريخ ٤/١/١٩٧٨ تشكيل مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة .

- قانون رقم ٦١ تاريخ ٢١/١٠/١٩٧٩ تعديل المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ لعام ١٩٦٩

- قانون رقم ٤٨ تاريخ ٦/٧/١٩٨٠ شهادة التمريض تؤهل للانتساب الى المعاهد  
الضحية المتوسطة والعالية . ( يراجع : شهادات )

- مرسوم تشريعي رقم ٥ تاريخ ١١/١٠/١٩٦٢ احداث مدرسة للبريد ومعهد للتدريب  
الفني للمواصلات السلوكية واللاسلكية ( راجع : مدارس ) .

- مرسوم تشريعي رقم ٣٣ تاريخ ٢٤/١١/١٩٦٢ احداث معهد الخدمات السياحية .

- مرسوم تشريعي رقم ٥ تاريخ ١٢/١/١٩٦٦ احداث معهد التخطيط للتنمية  
الاقتصادية والاجتماعية بدمشق .

- مرسوم تشريعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٤/٩/١٩٦٨ احداث المعاهد النقابية .

- مرسوم تشريعي رقم ٧١ تاريخ ٣٠/١/١٩٦٩ احداث « معهد الاعداد الاعلامي » .

- مرسوم تشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤/٥/١٩٦٩ قانون المعاهد الفلاحية .

- مرسوم تشريعي رقم ٢٤٥ تاريخ ٨/١٠/١٩٦٩ احداث المعهد الاعدادي للصناعات  
النسيجية .

- مرسوم تشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٠/١/١٩٧٠ احداث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات  
أو بالمعاهد العليا .

- مرسوم تشريعي رقم ٩٧ تاريخ ٢٥/٣/١٩٧٠ احداث معهد التنمية الريفية والتعاونية

- مرسوم تشريعي رقم ٨ تاريخ ٢٨/٤/١٩٧٧ ( احداث معهد عال للفنون المسرحية  
بدمشق ) .



- مرسوم تشريعي رقم ٥٠ تاريخ ١٩٧٩/٩/٣٠ احداث المعهد العالي للعلوم السياسية
- مرسوم رقم ١٢٢ تاريخ ١٩٥٠/١٠/١٩ نظام المعهد العالي للمعلمين .
- مرسوم رقم ٤٦٨ تاريخ ١٩٥٠/١٢/٩ نظام المعهد الموسيقي الشرقي .
- مرسوم رقم ٨٣٧ تاريخ ١٩٥٥/٣/١٧ تخصيص راس مال دائم لمعهد الفزالي ( معهد اصلاح الاحداث في دمشق ) .
- مرسوم رقم ١٦٨٤ تاريخ ١٩٥٦/٥/١ نظام معهد العلوم التجارية في الجامعة السورية ( راجع : جامعات ) .
- مرسوم رقم ١٤٦١ تاريخ ١٩٦٥/٧/٥ نظام منح المعهد العالي الصناعي .
- مرسوم رقم ٢٢٦١ تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٤ تشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .
- مرسوم رقم ١٦١٦ تاريخ ١٩٧٠/٧/٧ النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمى وعملال معهد الاعداد الاعلامى .
- مرسوم رقم ٢٦٠٣ تاريخ ١٩٧٠/١١/١٠ احداث معاهد متوسطة ملحقة بالجامعات .
- مرسوم رقم ٥٧٩/ت تاريخ ١٩٧٥/٦/١٠ اضافة ممثل عن الطلاب الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .
- مرسوم رقم ٢٠٩٥ ( تاريخ ١٩٧٦/١١/٧ نظام المعهد العالي للعلوم السياسية ) .
- مرسوم رقم ١٧١٦ تاريخ ١٩٧٧/٨/١٠ احداث معهد متوسط تجارى يلحق بكلية العلوم الاقتصادية في جامعة حلب ) .
- مرسوم رقم ٢٥٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ احداث وظائف تخصص للمعهد العالي للفنون المسرحية .
- مرسوم رقم ٢٥١٠ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٥ تحديد الخطة الدراسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية .
- مرسوم رقم ٢٧٩٦/ت تاريخ ١٩٧٨/٢/٢٠ المناهج التعليمية للمعهد المتوسط التجارى المصرفى .
- مرسوم رقم ١٢٨٣ تاريخ ١٩٧٩/١٠/٩ احداث المعهد العالي للتنمية الادارية .
- قرار ( نائب رئيس الجمهورية ) رقم ٣٥١ تاريخ ١٩٦١/٨/٢٢ احداث معهد عال للخدمة الاجتماعية .



- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٤٦٧ تاريخ ١٠/٧/١٩٥٨ احداث ( معهد التربية الموسيقية للمعلمين ) في كل من مدينتي دمشق وحلب .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٦٣٠ تاريخ ١/٥/١٩٦١ احداث معاهد عالية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٠٢ تاريخ ٥/٨/١٩٦١ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١٠٣ تاريخ ٥/٨/١٩٦١ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ١١٧ تاريخ ٩/٨/١٩٦١ تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٥٧٢ تاريخ ١٤/١١/١٩٦١ انشاء معهد للموسيقى بدمشق .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٣ تاريخ ٢/١/١٩٦٢ اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٦٨٩ تاريخ ١٣/٨/١٩٦٢ تحديد المواد الدراسية الاساسية في المعهد العالي للخدمة الاجتماعية .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٤٨١ تاريخ ٢٢/٩/١٩٦٢ احداث معاهد ثقافية شعبية .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١١٣ تاريخ ٧/٣/١٩٦٣ انشاء معهد للموسيقى في حلب .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٣٨٠ تاريخ ١/٦/١٩٦٣ تحديد موضوعات المواد الدراسية المقررة في المعهد العالي للخدمات الاجتماعية .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٥٨٩ تاريخ ٢٤/٤/١٩٦٥ تحديد النظام الداخلي للمعهد الصناعي في حلب .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٩٣٨ تاريخ ١٢/٧/١٩٦٥ شروط منح الاعانات لطلاب المعهد الصناعي العالي .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٤٩٢/و تاريخ ١٤/١١/١٩٦٥ خطة الدراسة في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية ومناهجها وامتحاناتها .



- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٨٩٩ تاريخ ١٨/١١/١٩٦٥ احدث معهد المهن والفنون النسوية في مؤسسة اللاجئين ونظامه الداخلي .
- قرار وزير التربية رقم ٢٢٨٣ تاريخ ٢١/١١/١٩٦٥ احدث معهد للتربية الرياضية بدمشق .
- قرار وزير التربية والتعليم رقم ٢٢٨٤ تاريخ ٢١/١١/١٩٦٥ النظام الداخلي لمعهد التربية الرياضية بدمشق .
- قرار وزير الصحة رقم ٨٩/ت تاريخ ١٤/٩/١٩٦٦ احدث معهد صحة البيئة .
- قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رقم ٥٠٥/و تاريخ ٨/١٠/١٩٦٧ النظام الداخلي للمعاهد الموسيقية .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ١٠٧٦ تاريخ ٦/١١/١٩٦٧ النظام الداخلي للمعاهد اصلاح الاحداث .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٤٨٥ تاريخ ٣/٧/١٩٦٨ تحديد مواد التعليم النظري في معهد التربية الاجتماعية للفتيات .
- قرار وزير التربية رقم ٨٣٧ تاريخ ١٤/٥/١٩٦٩ تحديد نصاب التدريس في المعاهد الاعدادية للمدرسين .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٥٩٧ تاريخ ٣٠/٧/١٩٦٩ النظام الداخلي للمعاهد الفلاحية الاعدادية .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٥٩٨ تاريخ ٣٠/٧/١٩٦٩ النظام الداخلي لمعهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي .
- قرار وزير التعليم العالي رقم ١٢٣/و تاريخ ٢٠/١٠/١٩٦٩ اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية التابعة لوزارة التعليم العالي .
- قرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ٢٦/١١/١٩٦٩ النظام الداخلي للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ١١٦٥ تاريخ ٢٦/١٢/١٩٦٩ احدث معهد فلاحى اعدادى .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٢٢٢ تاريخ ٢/٣/١٩٧٠ احدث ( معهد التربية الخاصة للصم والبكم ) بدمشق .



- قرار رقم ٨٧/ت تاريخ ١٢/٤/١٩٧٠ النظام الداخلى لمعهد التنمية الريفية والتعاونية المتوسط الصحى بدمشق .
- قرار وزير الاعلام رقم ١٣٤/و تاريخ ١٢/١١/١٩٧٠ النظام الداخلى لمعهد الاعداد الاعلامى .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ٣١/و تاريخ ٩/٣/١٩٧١ النظام الداخلى للمعهد المتوسط الهندسي الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية رقم ٧٦٠ تاريخ ٢٢/٧/١٩٧١ النظام الداخلى للمعاهد النقابية الاعدادية .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٧٦١ تاريخ ٢٢/٧/١٩٧١ النظام الداخلى للمعهد النقابى المركزى .
- قرار وزير التربية رقم ٢٣٥٦ تاريخ ٢٨/٩/١٩٧١ النظام الداخلى لمعاهد التربية الرياضية .
- قرار وزير الصحة رقم ٤١/ت تاريخ ١٨/١٠/١٩٧١ النظام الداخلى للمعهد المتوسط الصحى بدمشق .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ١٣٦/و تاريخ ٢٣/١٠/١٩٧١ النظام الداخلى للمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة .
- قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٨٨١ تاريخ ٢٥/٩/١٩٧٤ النظام الداخلى لمعاهد الصم والبكم .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ٦٧/م تاريخ ١٤/١١/١٩٧٤ النظام الداخلى لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية .
- قرار وزير الصناعة رقم ٢٦٢ تاريخ ٢٠/١/١٩٧٥ النظام الداخلى لمعهد الصناعات الهندسية والمعدنية .
- قرار وزير الصناعة رقم ٣٩٣ تاريخ ٢٧/١/١٩٧٥ النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بحمص .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٤٥ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٤٦ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ النظام الداخلى للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .



- قرار وزير الصناعة رقم ١٥١٣ تاريخ ١٠/٥/١٩٧٥ النظام الداخلى للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية .
- قرار وزير الصحة رقم ٢٨/ت تاريخ ١٥/٧/١٩٧٥ احداث المعهد المتوسط للتاهيل والمعالجة الفيزيائية .
- قرار وزير النقل رقم ٣٩٨ تاريخ ١٠/٨/١٩٧٥ النظام الداخلى للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية .
- قرار رقم ٤١٥٤ تاريخ ٣٠/١١/١٩٧٥ تعديل خطة الدراسة لشعبة النسيج والتريكو بالمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .
- قرار وزير التربية رقم ١٥٢ تاريخ ٢٢/١/١٩٧٦ تطبيق احكام النظام الداخلى للمعهد الصناعى بحلب الصادر بالقرار الوزارى رقم ٥٨٩ تاريخ ٢٤/٤/١٩٦٥ وتعديلاته على جميع المعاهد الصناعية التابعة للوزارة .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ٢٩٤/و تاريخ ٥/٥/١٩٧٦ تطبيق النظام الحاسبى ونظام المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامة على المعاهد المتوسطة
- قرار وزير الكهرباء رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١/٥/١٩٧٦ النظام الداخلى للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الكهرباء رقم ٣٧٨ تاريخ ٢٩/٦/١٩٧٦ النظام المالى للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ٥/م ا م تاريخ ٢٤/٨/١٩٧٦ منح طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويضا عن كل صفحة من صفحات رسائلهم .
- قرار وزير الصناعة رقم ١٨٠٦ تاريخ ١٦/٤/١٩٧٧ نظام وضع وترجمة المذكرات الخاصة بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة .
- قرار وزير الدولة لشئون التخطيط رقم ١١/م ا م تاريخ ٢١/٦/١٩٧٧ قبول الطلاب الاحرار والمرشحون من الهيئات فى الدورات الدراسية التدريبية النظامية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق .
- قرار وزير الصحة رقم ٢٣/ت تاريخ ٤/١٠/١٩٧٧ تحديد المقررات الدراسية لفرع المعالجة الفيزيائية السنة الثانية فى المعهد الصحى الفنى .



- قرار وزير الكهرباء رقم ٨٦٢ تاريخ ١٩٧٧/١١/٢٦ تحديد مواد وساعات التدريس في قسمي التوليد البخاري التقليدي والمراقبة خلال الفصول الثلاثة الاولى فى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الصحة رقم ٣١/ت تاريخ ١٩٧٧/١٢/١٢ احداث معهد صحى فى حمص ودير الزور .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ٣/و تاريخ ١٩٧٨/١/١٠ تحديد قواعد ونسب منح التعويضات للمهندسين غير المتفرغين من أعضاء هيئة التدريس والهيئة الفنية والمعيدين فى الجامعات والمعاهد العليا . ( يراجع : جامعات ) .
- قرار وزير الكهرباء رقم ١١١ تاريخ ١٩٧٨/٣/١١ تحديد مناهج التدريس فى قسمي المراقبة والتوليد البخارى خلال الفصل الدراسى الرابع فى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الثقافة والارشاد القومى رقم ٢٤٩/و تاريخ ١٩٧٨/٤/٢٢ النظام الداخلى للمعهد العالى للفنون المسرحية .
- قرار وزير التعليم العالى رقم ٣٤٩/و تاريخ ١٩٧٨/٥/٢٠ تعديل تسمية معاهد ومدارس .
- قرار رقم ١٦٨٥ مؤرخ فى ١٩٧٨/٥/٣٠
- قرار مديرية التربية فى محافظة مدينة دمشق رقم ٥ تاريخ ١٩٧٨/٣/١ احداث المعهد الصناعى للميكانيك الدقيق بدمشق .
- قرار رقم ٥/و تاريخ ١٩٧٨/٧/٢٧ انشاء فروع فى معهد الاعداد الاعلامى .
- قرار رقم ٢٤/ت تاريخ ١٩٧٨/٨/٩ اضافة فروع الى المعهد الصحى بدمشق .
- قرار رقم ٩٥٢ تاريخ ١٩٧٨/١١/٧ باحداث فرع للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك باللاذقية .
- قرار رقم ١٠٣/و تاريخ ١٩٧٩/٢/٢٤ النظام الداخلى للمعاهد المتوسطة فى القطر
- قرار رقم ١١٥/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد متوسط هندسى بجامعة تشرين
- قرار رقم ١١٦/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد تجارى مصرفى فى حلب .



- قرار رقم ١١٧/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ الحاق المعهد المتوسط للطب البيطرى فى دير الزور بوزارة الزراعة .
- قرار رقم ١١٨/و تاريخ ١٩٧٩/٣/٧ احداث معهد متوسط للمراقبين الفنيين بدرعا
- قرار رقم ٣٥٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٤ احداث قسم فى المعهد المتوسط لـلايات الزراعية .
- قرار رقم ٢٢٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٧ احداث معهد هندسى متوسط فى حمص .
- قرار رقم ٣٦٠/و تاريخ ١٩٧٩/٦/١٧ احداث اختصاص فى معهد هندسى بحلب .
- قرار رقم ٤٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٥ مناهج التدريب لقسم فى المعهد المتوسط الكهربائى .
- قرار رقم ٢٦/وم تاريخ ١٩٧٩/١١/١٥ مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامى .
- قرار رقم ١ تاريخ ١٩٨٠/١/٢٢ اللائحة الداخلية للمعهد العالى للعلوم السياسية
- قرار رقم ٨٢/وناريخ ١٩٨٠/٣/٢٧ النظام الداخلى لمركز التدريب على اللغة الانكليزية
- قرار رقم ٢١٨/و تاريخ / / ١٩٨٠/ تطبيق النظام الحاسبى ونظام المستودعات والعقود على المعاهد المتوسطة .
- قرار رقم ٣٣٨/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط للاحصاء فى دمشق .
- قرار رقم ٣٣٩/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط طبى فى دمشق .
- قرار رقم ٣٤٠/و تاريخ ١٩٨٠/٧/٧ احداث معهد متوسط للخدمة الاجتماعية فى دمشق .
- قرار رقم ٥١٤ تاريخ ١٩٨٠/٩/١٨ احداث معهد متوسط تجارى فى اللاذقية .
- قرار رقم ٢٢/وم تاريخ ١٩٨٠/٩/٢٢ اقامة دورتين نظاميتين فى معهد الاعداد الاعلامى .
- قرار رقم ٤٥/وم تاريخ ١٩٨٠/١٠/٣١ مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة فى معهد الاعداد الاعلامى .



- قرار رقم ٤/ت تاريخ ١٩٨١/٢/٥ احداث فرع تمريض فى المعاهد المتوسطة الصحية
- قرار رقم ١٣/وم تاريخ ١٩٨١/٣/٣ مناهج السنة الاولى لفرع الصحافة بمعهد الاعلام
- قرار رقم ٤٦/ت تاريخ ١٩٨١/١٠/٢٤ مقررات السنة الاولى (الفصل الاول) لفروع المعهد المتوسط الصحى
- قرار رقم ١٧/ت تاريخ ١٩٨١/٥/١٨ مقررات السنة الاولى (الفصل الثانى) لفروع المعهد المتوسط الصحى
- قرار رقم ٨٩١/و تاريخ ١٩٨١/١٠/٢٥ تشكيل مجلس المعهد العالى للعلوم السياسية
- مكافآت تدريس وتصحيح :**
- قانون رقم ٣٢ تاريخ ١٩٨٠/٥/١٠ تعويض طبيعة العمل لمدرسى ومعلمى الحرف فى المعاهد المتوسطة والمدارس الفنية
- مرسوم رقم ٨٤٢ تاريخ ١٩٧٠/٤/٨ نفقات الدراسة المسائية فى الجامعات والمعاهد العليا
- مرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ اعطاء تعويض للعاملين فى الامتحانات العامة
- مرسوم رقم ١٦٩١ تاريخ ١٩٧٧/٨/٧ تحديد اجر الساعة الاضافية الفعلية للعاملين فى المدارس والمعاهد ودور المعلمين
- مرسوم رقم ٢٦ تاريخ ١٩٨٠/٥/١٠ تعويض طبيعة العمل لمعلمى الحرف فى الجامعات
- مرسوم رقم ١١٢٢/ت تاريخ ١٩٨٠/٥/٢٢ تعديل مرتبة وظيفتى مدرس موسيقى
- مرسوم رقم ١٣/ت تاريخ ١٩٨١/١/٥ تعويض عن خصص اضافية
- قرار وزير التربية رقم ١٧٥٨ تاريخ ١٩٧٤/١٠/٢٨ تحديد الحد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح لموظفى وزارة التربية القيام بها فى مختلف المدارس.
- قرار وزير النفط والثروة المعدنية رقم ١٨١٨ تاريخ ١٩٧٥/١١/٢٥ تحديد تعويض المذكرات للمواد المدرسية الخاصة بالمناهج لمعهد المهن النفطية والمعدنية



- قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٣ تاريخ ١٧/١٢/١٩٧٥ تحديد تعويضات لجان الامتحانات في المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بدمشق .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٥ تاريخ ١٧/١٢/١٩٧٥ تحديد تعويض تصحيح الاوراق العملية لطلاب الشهادة .
- قرار وزير الصناعة رقم ٤٣٦٦ تاريخ ١٧/١٢/١٩٧٥ تحديد تعويضات لجان الامتحانات في المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .
- قرار وزير الصناعة رقم ٩٩١ تاريخ ١٠/٣/١٩٧٦ تحديد تعويض لجان الامتحانات في المعهد المتوسط للصناعات الغذائية بدمشق .
- قرار وزير الصناعة رقم ٢٤١٠ تاريخ ٢٨/٦/١٩٧٦ تحديد تعويض المكلفين بأعمال الامتحانات للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .
- قرار وزير النفط والثروة المعدنية رقم ١٠٨٤ تاريخ ٥/٧/١٩٧٦ تحديد تعويضات لجان الامتحانات في معهد المهن النفطية والمعدنية وتصحيح ومناقشة التقارير العملية .
- قرار وزير الاشغال والثروة المائية رقم ٩٠٨ تاريخ ٤/٨/١٩٧٦ تحديد تعويضات المكلفون بأعمال الامتحانات في مدرسة المراقبين الفنيين .
- قرار وزير الكهرباء رقم ٦٣٣ تاريخ ٢٧/١٠/١٩٧٦ تحديد مكافآت التدريس عن الحصص الزائدة ومراقبو الامتحانات .
- قرار وزير الاشغال والثروة المائية رقم ١٣٧٧ تاريخ ١٦/١٢/١٩٧٦ تحديد تعويض المكلف بالتدريس في مدارس المراقبين الفنيين .
- قرار وزير الكهرباء رقم ٦٥ تاريخ ٦/٢/١٩٧٧ تحديد النسب التي تطبق على المكلفين بالمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .
- قرار وزير الاوقاف رقم ٩٠٣ تاريخ ٢٧/١٠/١٩٧٧ تحديد تعويض الساعة الاضافية للمكلفين بالتدريس في المدارس الشرعية .
- قرار رقم ١٨٧٤ تاريخ ٢٥/٦/١٩٧٨ الاجر الاضافي لمدرسي التربية العسكرية .
- قرار رقم ٥٣٥ تاريخ ٢/٧/١٩٧٩ تحديد أعمال الامتحانات في معرض تطبيق القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٩ .
- قرار رقم ١٥/وم تاريخ ٢٠/٤/١٩٨٠ تحديد تعويض الامتحانات .
- قرار رقم ٩٨٨ تاريخ ٢٥/٣/١٩٨١ تعويض ساعات العمل الاضافية .



- قرار رقم ١٣٥٧ تاريخ ١٩٨١/٥/٣١ تحديد أجر الساعة الإضافية في المدارس الخاصة .
- قرار رقم ٥٩/و تاريخ ١٩٨٢/١/٢٧ بأجور ساعات التدريس في مراكز الفنون
- قرار رقم ١٩/ت لسنة ١٩٨٢ تحديد الأجور الإضافية في الثانويات الفنية الزراعية والبيطرية .
- هيئات تدريس :**
- قانون رقم ٤٠ تاريخ ١٩٨٠/٦/٢٦ مقدار راتب عضو الهيئة التعليمية المعـار الى جامعات بعض الدول العربية .
- مرسوم تشريعي رقم ٢٣ تاريخ ١٩٧٣/٤/٥ السماح لمديرى المعاهد والمدارس التابعة للوزارات أن يمارسوا صلاحيات .
- مرسوم تشريعي رقم ٨٧ تاريخ ١٩٧٥/١٠/١٠ تفرغ أعضاء الهيئة التعليمية في وزارة التعليم العالي .
- مرسوم رقم ٢٣٧٩ تاريخ ١٩٧١/١١/٣ شروط قبول أبناء أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات .
- مرسوم رقم ١٦٨٩/ت تاريخ ١٩٧٧/٨/٧ جواز نقل موظفى وزارة التربية الى وظيفة مدرس .
- مرسوم تنظيمي رقم ١٩٢٨ تاريخ ١٩٧٧/٩/٧ نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس المعار الى حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية .
- مرسوم رقم ٢٢٣٦/ت تاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٩ تحديد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس المعار الى المدرسة العربية في موسكو .
- قرار وزير التربية رقم ١٤٢٩ تاريخ ١٩٦٥/١٠/٢ تحديد تعويضات المعلمين الوكلاء
- قرار وزير التربية رقم ٢٥٧ تاريخ ١٩٧٢/٣/١ تحديد نصاب التدريس لمعلم التربية الرياضية في المدارس الابتدائية .
- قرار وزير التربية رقم ٢٧٧٩ تاريخ ١٩٧٦/١٢/١٤ الحد الاقصى للساعات الإضافية التى يسمح بها لموظفى التربية في المدارس والمعاهد والكليات .
- قرار رقم ٢٧٤/ع تاريخ ١٩٨٠/٦/٢٣ جواز تكليف موظفى المديرية العامة للمصالح العقارية بالتدريس النظرى في مدارس المساحة .
- قرار رقم ٥٨١/و تاريخ ١٩٨٠/٩/٢٩ التعويض الشهري للمعار الى بعض البلاد العربية .
- قرار رقم ٤٨٨ تاريخ ١٩٨١/٣/٧ أجور سفر موظفى التربية المعارين لبعض البلاد



35-20



## قانون رقم ٢٢١

تاريخ ١٦/٩/١٩٥٩

## إعادة تنظيم المعهد القومي للبحوث الجنائية (١)

باسم الأمة

رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على الدستور الموقت .

وعلى القانون رقم ٦٣٢ لسنة ١٩٥٥ بإنشاء المعهد القومي للبحوث الجنائية المعدل بقرار رئيس الجمهورية الصادر في ٣١ من يناير سنة ١٩٥٧ وقرار رئيس الجمهورية الصادر في ٢ من نوفمبر سنة ١٩٥٧ .

وعلى ما ارتآه مجلس الدولة

## قرر القانون الآتي :

مادة ١ - يلحق المعهد القومي للبحوث الجنائية بالوزارة المركزية للشؤون الاجتماعية والعمل ويطلق عليه ( المركز القومي للبحوث الاجتماعية والجنائية ) ويكون مقره الرئيسي مدينة القاهرة، وله فرع دائم بمدينة دمشق .

مادة ٢ - اغراض المركز هي النهوض بالبحوث العلمية التي تتناول المسائل الاجتماعية المتصلة بسائر مقومات المجتمع العربي والمشاكل التي يعانيتها لوضع الأسس اللازمة لسياسة اجتماعية وقائية وعلاجية وجزائية تتفق وأحوال البلاد .

وللمركز في سبيل تحقيق أغراضه :

١ - اجراء البحوث والدراسات وتوجيهها والاشراف عليها .

٢ - تقرير منح دراسية ومكافآت واعانات لتشجيع البحوث والدراسات .

٣ - تنظيم برامج تدريبية وتعليمية ومنح درجات علمية بالاتفاق مع الجامعات .

٤ - ايفاد بعوث علمية وعملية .

٥ - نشر البحوث والبيانات العلمية وتبادلها مع الجهات العلمية الأخرى .

٦ - الدعوة للمؤتمرات والاجتماعات العلمية .

٧ - ابداء الرأي في مشروعات القوانين الخاصة بالمسائل الاجتماعية والجنائية .

مادة ٣ - تتكون أموال المركز من الموارد الآتية :

١ - الاعتمادات المخصصة له في ميزانية الدولة .

٢ - الهبات والاعانات والوصايا التي يقبلها المركز .

٣ - الموارد الأخرى التي يقرر مجلس ادارة المركز اضافتها الى أمواله .

مادة ٤ - يتولى ادارة المركز :

١ - مجلس ادارة المركز .

٢ - مدير المركز .

مادة ٥ - يشكل مجلس الادارة على الوجه الآتي :

١ - وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزي رئيسا

٢ - أربعة من وكلاء الوزارات ذات الصلة بأعمال المركز يحددها وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزي ويتم اختيارهم بمعرفة الوزير المختص بالاتفاق مع رئيس مجلس الادارة بحيث يمثلون نواحي نشاط المعهد

عضوا

٣ - ثلاثة من الأساتذة ذوي الكراسي بالجامعات يختارهم رئيس مجلس الادارة بالاتفاق مع وزير التربية والتعليم المركزي لمدة سنتين قابلة للتجديد

عضوا



- ٤ - رئيس ادارة الفتوى والتشريع لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل
- ٥ - ثلاثة من الموظفين يختارهم رئيس مجلس الادارة بحكم وظائفهم الرئيسية المتصلة بنشاط المركز لمدة سنتين قابلة للتجديد وتزول العضوية اذا فقد العضو صفته التي اختير على أساسها
- ٦ - ثلاثة يختارهم رئيس المجلس بصفتهم الشخصية
- ٧ - مدير المركز
- ولا يمنح أعضاء المجلس مكافأة • على ان يصرف لكل منهم خمسة جنيهاً بدل حضور ومصاريف انتقال عن كل جلسة للمجلس أو اللجان المتفرعة منه بحيث لا يتجاوز ما يصرف للعضو في السنة مائة وثمانين جنيهاً •
- مادة ٦ - يعين مدير المركز بقرار من رئيس الجمهورية بناء على عرض رئيس مجلس الادارة •
- مادة ٧ - يختص مجلس الادارة بما يأتي :
- ١ - وضع السياسة العامة للمركز •
- ٢ - الاشراف على تنسيق الجهود وقيام التعاون بين المركز والجهات الاخرى ذات الصلة بنشاطه.
- ٣ - اقرار البرامج العلمية للمركز ومراقبة تنفيذها •
- ٤ - دراسة البحوث ونتائجها ووضع التوصيات بشأنها مع الاستعانة بالمتخصصين الذين يرى الاستعانة بهم •
- ٥ - ايفاد مندوبين عن المركز لحضور المؤتمرات العلمية والقيام بالزيارات العلمية بالخارج •
- ٦ - اعتماد المنح الدراسية والاعانات والمكافآت لتشجيع البحوث والدراسات •
- ٧ - اعتماد مشروع الميزانية السنوية والحساب الختامي •
- ٨ - قبول الهبات والاعانات والوصايا •
- ٩ - اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل بالمجلس ولجانه ووضع قواعد منح المكافآت عن أنواع النشاط العلمي للمركز وفئاتها •
- مادة ٨ - يشكل مجلس الادارة من أعضائه لجنتين احدهما لجنة ( البحوث الاجتماعية ) والاخرى لجنة ( البحوث الجنائية ) •
- ولكل من اللجنتين اقرار تأليف اللجان العلمية وفتح البحث التي تتصل باختصاصها واقتراح مكافآت أعضائها ، ولها أن تفوض مدير المركز في اختيار كل أو بعض أعضاء هذه اللجان والفرق وفي اقتراح مكافآتهم •
- مادة ٩ - يختص مدير المركز بما يأتي :
- ١ - تنفيذ القرارات التي تصدر من مجلس الادارة •
- ٢ - اقتراح خطط وبرامج النشاط العلمي للمركز في حدود السياسة العامة التي يضعها مجلس الادارة •
- ٣ - اقتراح تأليف اللجان العلمية وفتح البحث •
- ٤ - الاشراف على سير البحوث والدراسات وغيرها من أنواع النشاط العلمي التي يقوم بها المركز •
- ٥ - اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات •
- ٦ - الترشيح لوظائف المعهد وبعثاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية •
- ٧ - الحاق أعضاء الهيئة الفنية باقسام المركز ونقلهم من قسم الى قسم والحاقهم بفرع المركز بالاقليم السوري ونقلهم منه واليه •
- ٨ - اعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي •
- ٩ - تمثيل المركز في صلاته بالهيئات والأشخاص الأخرى وأمام القضاء •
- ١٠ - صرف المبالغ في حدود الميزانية المعتمدة •



١١ - اعداد تقرير سنوي عن أعمال المركز وعرضه على مجلس الادارة .

١٢ - اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل بالمركز .

مادة ١٠ - يجتمع مجلس الادارة بناء على دعوة من رئيسه .

ويشترط لصحة اجتماعاته حضور الرئيس وتسعة من الاعضاء على الاقل .

ويشترط لصحة قراراته أن تصدر بأغلبية أصوات الحاضرين ، وعند تساوى الأصوات يرجح الجانب الذي فيه الرئيس .

مادة ١١ - وظائف الهيئة الفنية للمركز ومرتباتها مبينة بالجدول الملحق بهذا القرار ، وتسرى عليهم فيما لم يرد فيه نص خاص في هذا القرار أحكام قانون الوظائف العامة .

أما باقي الموظفين والمستخدمين فتطبق عليهم أحكام قانون الوظائف العامة .

مادة ١٢ - يشترط فيمن يعين باحثا مساعدا أن يكون حاصلا على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها بدرجة جيد على الأقل وأن يكون حاصلا على دبلومين عاليين أو على دبلوم واحد تكون مدة الدراسة فيه سنتين على الأقل وذلك في العلوم الجنائية أو الاجتماعية . ويكون التعيين في وظيفة باحث مساعد بامتحان مسابقة وفقا للنظام الذي يضعه مجلس الادارة .

مادة ١٣ - يشترط فيمن يعين باحثا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها ست سنوات على الأقل وأن يكون حاصلا على درجة الماجستير أو أتم دراسات تؤهله للاعداد لدرجة الدكتوراه .

وفي حالة التعيين في وظيفة باحث من بين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز يجوز لمجلس الادارة التجاوز عن شرط المدة المشار اليه في الفقرة السابقة بشرط أن يكون الموظف قد أمضى ثلاث سنوات على الأقل في وظيفة باحث مساعد .

مادة ١٤ - يشترط فيمن يعين خبيرا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها اثنتي عشرة سنة على

الأقل وأن يكون حاصلا على درجة دكتور من إحدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة أو أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمي معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، كما يشترط فيه أن يكون قد قام بإجراء ونشر بحوث مبتكرة في مادته . وفي حالة التعيين في وظيفة خبير من بين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز يكتفى بأن يكون الموظف قد مضى على حصوله على درجة البكالوريوس أو الليسانس عشر سنوات على الأقل .

مادة ١٥ - يشترط فيمن يعين خبيرا أول أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها خمس عشر سنة على الأقل وأن يكون حاصلا على درجة دكتور من إحدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة أو أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمي معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، كما يشترط أن يكون قد قام بعد حصوله على درجة الدكتوراه بإجراء ونشر بحوث مبتكرة في مادته .

مادة ١٦ - يشترط فيمن يعين مستشارا أن يكون قد مضى على حصوله على درجة بكالوريوس أو ليسانس أو ما يعادلها عشرون سنة على الأقل ، وأن يكون حاصلا على درجة دكتور من إحدى جامعات الجمهورية العربية المتحدة أو أن يكون حاصلا من جامعة أجنبية أو معهد علمي معترف بهما على درجة يعتبرها مجلس الادارة معادلة لذلك ، ومضى على حصوله على درجة الدكتوراه أو الدرجة المعادلة لها عشر سنوات على الأقل ، كما يشترط أن يكون قد قام بعد حصوله على الدكتوراه بإجراء ونشر بحوث مبتكرة في مادته .

مادة ١٧ - يكون التعيين في وظيفة خبير وما يعلوها بناء على اعلان .

ويشكل مجلس الادارة لجانا علمية من أعضائه ومن غيرهم لفحص الانتاج العلمي للمرشحين وتقديم تقرير مفصل عن هذا الانتاج .

مادة ١٨ - يكون التعيين في وظيفة باحث

بالاختيار اذا كان من بين أعضاء الهيئة الفنية للمركز .

مادة ١٩ - يكون تعيين أعضاء الهيئة الفنية بالمركز بقرار من رئيس مجلس الادارة بناء على عرض مدير المركز وموافقة المجلس .

مادة ٢٠ - يجوز عند الاقتضاء أن يعين في الهيئة الفنية بالمركز من الاجانب من يرى أن كفايته تؤهله لذلك .

ويكون التعين بقرار من مجلس الادارة بعقد لمدة سنة أو سنتين في المرة الأولى ، ويجوز أن تمتد المدة بعد ذلك الى خمس سنوات قابلة للتجديد .

ويتحمل المركز نفقات حضور عضو الهيئة الفنية وأسرته الى البلاد ونفقات عودته وأسرته منها عند نهاية العقد .

واذا جاوزت مدة عمله بالمركز ثلاث سنوات تحمل المركز نفقات رحلته مع أسرته الى بلاده لقضاء اجازته الاعتيادية وذلك مرة كل ثلاث سنوات .

ويمنح عند انتهاء خدمته مكافأة قدرها مرتب شهر عن كل سنة من سنوات خدمته ، واذا توفي أثناء مدة خدمته منح ورثته المكافأة .

مادة ٢١ - لمجلس الادارة تعيين الموظفين الفنيين بالمركز وادارة شؤون موظفيه دون الرجوع الى ديوان الموظفين .

مادة ٢٢ - على كل عضو من أعضاء الهيئة الفنية بالمركز أن يقدم الى مدير المركز تقريراً سنوياً عن نشاطه العلمي والبحوث التي أجراها ونشرها أو ساهم في اجرائها والبحوث الجارية .

مادة ٢٣ - يضع مدير المركز تقريراً سنوياً عن كل عضو من أعضاء الهيئة الفنية يشغل وظيفة باحث مساعد أو باحث .

مادة ٢٤ - يشكل رئيس مجلس الادارة لجنة من أعضاء مجلس الادارة من بينهم مدير المركز تقوم باختصاصات لجنة شؤون الموظفين المنصوص عليها في قانون نظام موظفي الدولة .

مادة ٢٥ - لا يترتب على استقالة أعضاء الهيئة الفنية بالمركز سقوط حقهم في المعاش أو المكافأة ويسوى المعاش أو المكافأة في هذه الحالة وفقاً

لقواعد المعاشات والمكافآت المقررة للموظفين المفصولين بسبب الغاء الوظيفة أو الوفر .

مادة ٢٦ - لمدير المركز أن يوقف أى عضو من أعضاء الهيئة الفنية عن عمله احتياطياً اذا اقتضت مصلحة التحقيق معه ذلك .

مادة ٢٧ - لمدير المركز أن يوجه تنبيهاً شفوياً أو كتابياً الى أعضاء الهيئة الفنية الذين يخلون بواجباتهم .

مادة ٢٨ - لا تسرى على المركز احكام القانون رقم ٥٦٩ لسنة ٩٥٥ الخاص بعمال القنال .

مادة ٢٩ - يكون للمركز ميزانية مستقلة تلحق بميزانية الوزارة المركزية للشؤون الاجتماعية والعمل ويتبع في شأنها احكام القانون رقم ٩٠ لسنة ٩٥٨ بشأن القواعد الواجب اتباعها في الميزانيات المستقلة أو الملحقه . ويتولى وزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزي عرضها على جهات الاختصاص .

مادة ٣٠ - يكون نقل الاعتمادات المدرجة بميزانية المركز من بند الى آخر في ذات الباب بقرار من مجلس الادارة .

وللمدير نقل الاعتماد من بند الى بند آخر في ذات الباب في حدود ٢٠٪ من قيمة البند المطلوب تجاوزه .

مادة ٣١ - لمجلس ادارة المركز مباشرة الاختصاصات التي تقضى اللوائح المالية بضرورة العرض بشأنها على وزارة الخزانة أو غيرها من الجهات .

مادة ٣٢ - لمجلس الادارة سلطة الوزير والمدير المركز سلطة وكيل الوزارة فيما يتعلق بالاختصاصات المنصوص عليها في القوانين واللوائح .

مادة ٣٣ - على موظفي الوزارات والمصالح الحكومية والهيئات التابعة لها أن يقدموا للمركز ما يطلب من بيانات واحصاءات لازمة لاداء مهمته .

مادة ٣٤ - يلغى القانون رقم ٦٣٢ لسنة ٩٥٥ المشار اليه .

مادة ٣٥ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية ، ويعمل به بعد شهر من تاريخ نشره . ولوزير الشؤون الاجتماعية والعمل المركزي اصدار القرارات اللازمة لتنفيذه .



## جدول مرتبات أعضاء الهيئة الفنية بالمركز

## (أ) في الاقليم المصرى

| الوظيفة     | المرتب بالجنيه المصرى  |
|-------------|--|
| مدير المركز | جنيه مصرى سنويا ١٨٠٠   |
| مستشار      | جنيه مصرى سنويا بعلاوة ١٠٠ جنيه كل سنتين ١٣٠٠ - ١٧٠٠                                       |
| خبير أول    | جنيه مصرى سنويا بعلاوة ٨٤ جنيه كل سنتين ٩٠٠ - ١٣٠٠   |
| خبير        | جنيها مصريا سنويا بعلاوة ٦٠ جنيه كل سنتين<br>لفترتين ثم بعلاوة ٧٢ جنيه كل سنتين ٥٤٠ - ١٠٨٠ |
| باحث        | جنيها مصريا سنويا بعلاوة ٣٦ جنيه كل سنتين ٣٦٠ - ٥٤٠  |
| باحث مساعد  | جنيها مصريا سنويا بعلاوة ٣٠ جنيه كل سنتين ٢٤٠ - ٣٦٠  |

## (ب) في الاقليم السورى

| الوظيفة     | المرتب بالليرة السورية   |
|-------------|--|
| مدير المركز | كالجدول (أ)  |
| مستشار      | بعلاوة ٩٠٠ ليرة كل سنتين ١١٧٠٠ - ١٥٣٠٠                                 |
| خبير أول    | بعلاوة ٧٥٠ ليرة كل سنتين ٨١٠٠ - ١١٧٠٠                                  |
| خبير        | بعلاوة ٥٤٠ ليرة كل سنتين تزداد الى ٦٤٠ ليرة بعد<br>علاوتين ٥٤٠٠ - ٩٧٢٠ |
| باحث        | بعلاوة ٣٢٥ ليرة كل سنتين ٥١٠٠ - ٧٢٠٠                                   |
| باحث مساعد  | بعلاوة ٣٠٠ ليرة كل سنتين ٥٤٠٠ - ٥٦٢٥                                   |

في الوظيفة التالية وتسرى عليهم فيما يتعلق بالمرتب والعلاوات الدورية الاحكام المعمول بها قبل صدور هذا القانون ، كما تظل احكام التعيين والمرتب المعمول بها قبل صدور هذا القانون سارية بالنسبة للباحثين المساعدين الحاليين والذين يعينون منهم في الاقليم المصرى قبل اول سبتمبر سنة ١٩٦١

ملحوظة : ١ - ويمنح موظفو الهيئة الفنية الشاغلون لوظيفة باحث أو باحث مساعد والحاصلون على الدكتوراه راتبا اضافيا مقداره ستة جنيهات شهريا في الاقليم المصرى أو ٥٤ ليرة في الاقليم السورى وينقطع الراتب الاضافى بشغل وظيفة تعلق على ذلك .

٢ (١) - يحتفظ للباحثين الأول الحاليين بوظائفهم بصورة شخصية الى أن يعينوا

(١) معدلة بالقانون رقم ٢٢١ تاريخ ١٤/٧/١٩٦٠ الجريدة الرسمية - العدد ١٦٠ فى ١٨/٧/١٩٦٠ ونصت المادة الثانية منه على أن يعمل بهذا التعديل اعتبارا من تاريخ العمل بالقانون رقم ٢٢١ سنة ١٩٥٩ المشار اليه .

## قانون رقم ٥٢

تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤

أحداث معاهد متوسطة (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة

بتاريخ ١٩٧٤/١٢/١٩

يصدر ما يلي :

المادة ١ - تحدث المعاهد المتوسطة التالية :

١ - المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية  
ويتبع وزارة النقل ( المؤسسة العامة للخطوط  
الحديدية السورية ) ويكون مقره حلب .

٢ - المعهد المتوسط لاستصلاح الأراضي ويتبع  
وزارة سد الفرات ويكون مقره محافظة الرقة .

٣ - المعهد المتوسط للطب البيطري ويتبع  
وزارة التعليم العالي ويكون مقره مدينة حماه .

٤ - المعهد المتوسط للآلات الزراعية ويتبع  
وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حلب .

٥ - المعهد المتوسط للصناعات الهندسية  
والمعدنية ويتبع وزارة الصناعة ويكون مقره  
مدينة دمشق .

٦ - المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية ويتبع  
وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة دمشق .

٧ - المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية ويتبع  
وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حمص .

٨ - المعهد المتوسط للصناعات الغذائية ويتبع  
وزارة الصناعة ويكون مقره مدينة حمص .

المادة ٢ - يقبل في هذه المعاهد حاملو شهادة  
الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

المادة ٣ - مدة الدراسة في كل من هذه المعاهد  
سنتان ، ويتقاضى الطالب خلال مدة دراسته  
النظامية تعويضا شهريا يحدد مقداره كما يلي :

( أ ) مائة وخمسون ليرة سورية لطلاب المعاهد  
غير الداخلية .

(ب) خمسة وأربعون ليرة سورية لطلاب المعاهد  
التي يكون نظام الدوام فيها داخليا والتي يؤمن  
فيها للطلاب الإقامة والطعام ولباس العمل والامالي  
وكتب الدراسة .

المادة ٤ - تلتزم الدولة بتعيين المتخرجين من  
هذه المعاهد دون مسابقة في الوظائف التي تتناسب  
واختصاصهم في مختلف الوزارات والادارات في  
المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب أو  
الأجر الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في  
الجهات التي لا تطبق أحكام قانون الموظفين  
الأساسي وتعديلاته بما فيها جهات القطاع العام  
وفي حال عدم وجود شواغر في الجهات المذكورة  
تعتبر الملاكات معدلة حكما في حدود الوظائف  
التي يجري التعيين لها .

المادة ٥ - يلتزم خريجو المعاهد المحدثه بهذا  
القانون بالخدمة لدى أى من الجهات العامة أو جهات  
القطاع العام مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة  
التي أمضوها في هذه المعاهد .

المادة ٦ - يصدر بقرار من الوزير المختص :

( أ ) النظام المالي للمعهد بالاتفاق مع وزير  
المالية .

(ب) النظام الداخلي لكل من هذه المعاهد وسائر  
الامور التنظيمية الاخرى .

المادة ٧ - يعفى العاملون بالتدريس في المعاهد  
المحدثه بهذا القانون من تطبيق الحدود القصوى  
للتعويضات المنصوص عليها بالمرسوم التشريعي  
١٦٧ الصادر بتاريخ ١٩٦٣/٩/٢١ وتعديلاته على  
أن لا تتجاوز هذه التعويضات مثل راتبهم أو أجرهم  
الشهري المقطوع .

المادة ٨ - ينشر هذا القانون في الجريدة  
الرسمية ويعمل به من تاريخ اصداره .

دمشق في ١٩٧٤/١٢/٢٤ و ١٣٩٤/١٢/١٠



## قانون رقم ٤٠

تاريخ ١٩٧٥/١٢/٣١

أحداث معهد متوسط للكهرباء والميكانيك في دمشق (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وعلى ما أقره مجلس الشعب في جلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٥/١٢/٢٩ .

يصدر ما يلي :

**المادة ١ -** يحدد معهد متوسط للكهرباء والميكانيك يتبع وزارة الكهرباء ويكون مقره مدينة دمشق ويجوز لوزير الكهرباء بقرار منه أحداث فروع له في بقية المحافظات .

**المادة ٢ -** يقبل في هذا المعهد حاملو شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

**المادة ٣ -** مدة الدراسة في هذا المعهد سنتان ويتقاضى الطالب خلال مدة دراسته النظامية تعويضا شهريا يحدد كما يلي :

- مائة وخمسون ليرة سورية لطلاب المعهد غير الداخليين .

- خمسة وأربعون ليرة سورية لطلاب المعهد الداخليين الذين يؤمن لهم الإقامة والطعام .

- يلتزم المعهد بتأمين لباس العمل والامالي والكتب المدرسية مجانا لكافة طلابه .

**المادة ٤ -** يلتزم الدولة بتعيين المتخرجين من هذا المعهد دون مسابقة في الوظائف التي تتناسب واختصاصهم في مختلف الوزارات والادارات في المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب أو الأجر الذي يعادل المرتبة أو الدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق أحكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته بما فيها جهات القطاع العام وفي حال عدم وجود شواغر في الجهات المذكورة تعتبر الملاكات معدلة في حدود الوظائف التي يجري التعيين لها .

**المادة ٥ -** يلتزم خريجو المعهد المحدث بالمادة الاولى من هذا القانون بالخدمة لدى أى من الجهات العامة أو جهات القطاع العام مدة تعادل ثلاثة امثال مدة الدراسة التي أمضوها في المعهد .

**المادة ٦ -** يصدر بقرار من وزير الكهرباء :

( أ ) النظام المالي للمعهد بالاتفاق مع وزير المالية .

(ب) النظام الداخلي للمعهد وسائر الامور التنظيمية الاخرى .

**المادة ٧ -** يعفى العاملون بالتدريس في المعهد المشار اليه من تطبيق الحدود القصوى للتعويضات المنصوص عليها بالمرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لسنة ١٩٦٣ على أن لا تتجاوز هذه التعويضات مثل راتبهم أو أجرهم الشهري .

**المادة ٨ -** ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية .

دمشق في ١٣٩٥/١٢/٢٨ و ١٩٧٥/١٢/٣١

## قانون رقم ٤

تاريخ ١٩٧٨/١/٤

تشكيل مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما أقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٧-١٢-٣٠ .

يصدر ما يلي :

**مادة ١ -** يشكل في الجمهورية العربية السورية مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة والمدارس المماثلة التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين لحاملي الشهادة الثانوية - عدا دور المعلمين ومعاهد اعداد المعلمين - من السادة :

(١) الجريدة الرسمية - المجلد ٣ في ١٩٧٦/١/٢١ .

(٢) الجريدة الرسمية - المجلد ٣ في ١٩٧٨/١/١٨ .

- ١ - وزير التعليم العالي رئيساً
- ٢ - ممثل عن كل من الوزارات المختصة ( معاون وزير أو مدير مسؤول ) أعضاء
- ٣ - ممثل عن القيادة القطرية عضواً
- ٤ - مدير التنظيم والإدارة لدى رئاسة مجلس الوزراء عضواً
- ٥ - ممثل عن هيئة تخطيط الدولة عضواً
- ٦ - ممثل عن نقابة المعلمين عضواً
- ٧ - ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة سورية عضواً
- ٨ - مدير المعاهد المتوسطة في وزارة التعليم العالي عضواً ومقرراً
- مادة ٢ - توحد تسمية المعاهد والمدارس باسم ( المعهد ) المتوسط مضافاً إليه الاختصاص .
- مادة ٣ - يتولى المجلس الأعلى ما يلي :
- ١ - رسم السياسة الخاصة بالمعاهد المتوسطة بالتعاون مع وزارة الدولة لشؤون التخطيط والإشراف على تنفيذها بما يكفل ربط خطط التعليم فيها بخطط التنمية للدولة وبشكل يؤمن القوى العاملة اللازمة لتنفيذ الخطط الاقتصادية والاجتماعية لسائر قطاعات الدولة .
- ٢ - دراسة وتنسيق التشريعات والأنظمة الخاصة بالمعاهد المتوسطة والمناهج والخطط الدراسية التي صدرت أو التي يراد استصدارها في المستقبل وتأمين انسجامها مع الخطة العامة للدولة .
- ٣ - دمج المعاهد المتماثلة أو الغاء بعضها واحداث المعاهد الجديدة وفق حاجة القطر وضمن السياسة العامة للتعليم المتوسط .
- ٤ - اقرار الأنظمة الداخلية والخطط الدراسية والمناهج التفصيلية في المعاهد المتوسطة واقرار الأنظمة المالية بالاتفاق مع وزارة المالية .
- ٥ - اقرار الأنظمة التي تحدد الاعمال الانتاجية في المعاهد المتوسطة بما لا يتعارض مع العملية التعليمية المتربوية والتي تشمل تصنيع المنتجات والقيام بأعمال الإصلاح وتقديم الخبرات والخدمات العامة وتحديد أسعار المنتجات وطريقة بيعها وتقاضي الاجور عن اوجه النشاطات المختلفة واستخدام العاملين والطلاب في المعاهد المذكورة وتحديد اجورهم ومكافآتهم وذلك فيما لا يتعارض مع القوانين والأنظمة النافذة .
- ٦ - اقرار تسمية موحدة للشهادة التي تمنحها المعاهد المتوسطة .
- ٧ - تقديم الاقتراحات التي تؤدي الى التنسيق بين رواتب الحريجين وتعويضاتهم .
- مادة ٤ - تلتزم الوزارات والمؤسسات المختصة بتنفيذ قرارات المجلس الأعلى التي يصدرها رئيسه .
- مادة ٥ - يصدر رئيس المجلس الأعلى القرارات والتعليمات اللازمة لوضع احكام هذا القانون موضع التنفيذ .
- مادة ٦ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا القانون .
- مادة ٧ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية .
- دمشق في ٢٥-١-١٣٩٨ و ٤-١-١٩٧٨ .
- قانون رقم ٦١ تاريخ ٢١/١٠/١٩٧٩  
تعديل المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ لعام ١٩٦٩ الخاص بالمعاهد الفلاحية (١)
- رئيس الجمهورية  
- بناء على احكام الدستور  
- وعلى ما اقتره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠-١١-١٩٧٨  
يصدرها يلي:
- مادة ١ - تلغى المادة الثانية من المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤-٥-١٩٦٩ ويستعاض عنها بالنص التالي:



(ب) ما يقدمه الاتحاد العام للفلاحين من ميزانيته السنوية :

(ج) المعونات المالية والعينية والهبات المقدمة من المنظمات الفلاحية والزراعية العربية والدولية بعد موافقة المكتب التنفيذي للاتحاد العام .

(د) مساهمات الجمعيات والنقابات والدوائر والمؤسسات والشركات والجهات الاخرى في القطاعين العام والخاص .

ثانيا - تنقل كافة الاعتمادات المخصصة لهذه المعاهد وكذلك الحقوق والالتزامات والموجودات العينية والمالية الخاصة بها بموجب المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤-٥-١٩٦٩ الى الاتحاد العام للفلاحين ( المعاهد الفلاحية ) المنصوص عليها في هذا القانون .

المادة ٥ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية و يعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ٢١-١٠-١٩٧٩ و ٣٠-١١-١٣٩٩

(١)

المادة ٢ - تستبدل عبارة ( وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ) بعبارة ( رئيس المكتب التنفيذي للاتحاد العام للفلاحين ) اينما وردت في المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ٢٤-٥-١٩٦٩ و اينما وردت في القوانين والانظمة النافذة المتعلقة بالمعاهد الفلاحية .

المادة ٣ - يندب جميع العاملين من الموظفين والمستخدمين في المعاهد المذكورة او سواهم من العاملين في دوائر الدولة الى الاتحاد العام للفلاحين بنفس مراتبهم ودرجاتهم ورواتبهم واجورهم وامتيازاتها .

المادة ٤ - اولا - تخصص للمعاهد الفلاحية موازنة سنوية تمول من المصادر الاتية :

(أ) المعونة السنوية التي تخصص في الموازنة السنوية لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

35-30



## مرسوم تشريعي رقم ٣٣

تاريخ ١١/٢٤/١٩٦٢

### احداث معهد الخدمات السياحية (١)

اصدر مجلس الوزراء ونشر رئيس الجمهورية  
المرسوم التشريعي التالي :

#### الفصل الاول - احكام عامة

مادة ١ - يحدث معهد يسمى معهد الخدمات  
السياحية مركزه دمشق وتشرف عليه مديرية  
السياحة في وزارة الاقتصاد ، غايته اعداد  
اختصاصيين وفنيين لتقديم الخدمات السياحية  
المختلفة وادارتها .

مادة ٢ - معهد الخدمات السياحية معهد داخلي،  
ويجوز بقرار من وزير الاقتصاد ان يقبل فيه  
طلاب نهاريون عند الحاجة .

يقبل في المعهد فئتان من الطلاب :

الفئة الاولى - حاملو شهادة الدراسة الابتدائية  
او الذين انهوا الدراسة الابتدائية .

الفئة الثانية - حاملو شهادة الدراسة الاعدادية  
او الذين انهوا مرحلة الدراسة للفئة الاولى .

مادة ٣ - ١ - تحدد مدة الدراسة للفئة الاولى  
بسنتين للتخصص في أمور الخدمة العامة  
والمطبخ .

٢ - تحدد مدة الدراسة للفئة الثانية  
بثلاث سنوات للتخصص في امانة السر ، وتعتبر  
السنة الاولى منها تحضيرية ، ويعفى من هذه  
السنة المنتسبون ممن انهوا الدراسة للفئة  
الاولى .

٣ - الدراسة في المعهد مجانية بما في ذلك  
تكاليف القسم الداخلي .

#### الفصل الثاني - في شروط القبول والمواد الدرسية والاداء

مادة ٤ - يشترط في قبول الطالب للمعهد  
ما يلي :

١ - ان يكون قد اتم السادسة عشرة من عمره  
ولم يتجاوز الثلاثين .

٢ - ان يقدم تعهدا كضمانة لتابعته الدراسة  
في المعهد وقيامه في الخدمة في الفنادق والمحال  
العامة في الجمهورية العربية السورية مدة تعادل  
المدة التي قضاه في الدراسة وذلك وفق النموذج  
الذي تحدده ادارة المدرسة وتوافق عليه وزارة  
الاقتصاد .

٣ - ان لا يكون قد حكم عليه بجناية أو بجنحة  
شائنة .

٤ - ان ينجح في المسابقة التي تجريها وزارة  
الاقتصاد والتي تحدد شروطها بقرار من وزير  
الاقتصاد .

مادة ٥ - تحدد بقرارات من وزير الاقتصاد  
مواعيد بدء الدراسة في المعهد وانتهائها وايام  
العطل والمواد التي يجري تدريسها فيه وتوزيعها  
للتدريس اسبوعيا .

#### الفصل الثالث - في ادارة المعهد ومقتنياته ونظامه المالي

مادة ٦ - يشرف على المعهد ويتولى ادارته  
والتدريس فيه .

١ - مدير من حملة الشهادات العالية او من  
الخبراء في ادارة المدارس الفندقية وهو مسؤول  
عن ادارة المعهد ومراقبة التدريس وأعمال تدريب  
الطلاب ويرأس مجلس المدرسين ويعتبر مرجع  
مدرسيه وموظفيه ومستخدميه وطلابه والقائم على  
تنسيق أعمالهم .

٢ - امين السر ويتولى قضايا القيد والقبول  
وشؤون مراسلات المعهد وتنظيم اصابيره وضبط  
سجلاته وغير ذلك من الاعمال التي يكلفه بها  
المدير .

٣ - مدرسون ومراقبون ومحاضرون ومدربون  
وعدد من الموظفين والمستخدمين .

مادة ٧ - ( أ ) يعين كل من المدير وامين السر  
والمدرسين والمحاضرين والمدربين وأعضاء اللجان

الفاحصة بقرار من وزير الاقتصاد وذلك بطريق التعاقد أو على أساس التعويض عن ساعات التدريس الشهرية ، أما الموظفون الإداريون والمستخدمون فيخضعون لأنظمة التوظيف والاستخدام المطبقة في الدولة ويحدد عددهم في الموازنة .

(ب) يشترط في المحاضرين والمدرسين ان يكونوا من حملة الشهادات العالية أما المدربون فيمكن انتقاؤهم من ذوي الخبرة والاختصاص في الأعمال والمادة التي يكلفون بتدريب الطلاب عليها .

مادة ٨ - ١ - تتولى ادارة المعهد طبع المحاضرات وشراء الكتب الموافقة لمنهاج التدريس وتقوم بتوزيعها على الطلاب .

٢ - للمعهد نظام مالي خاص به يصدر بقرار من وزير الاقتصاد بالاتفاق مع وزارة المالية .

٣ - تؤمن النفقات اللازمة للمعهد من اعتمادات تخصص في موازنة وزارة الاقتصاد ( مديرية السياحة ) لهذه الغاية .

#### الفصل الرابع - احكام عامة

مادة ٩ - يحدد بمرسوم تنظيمي بناء على اقتراح وزارة الاقتصاد النظام الداخلي للمعهد ويشمل :

١ - واجبات المدرسين والمراقبين .

٢ - واجبات المراقبين النهاريين والمراقبين في القسم الداخلي .

٣ - واجبات مجلس التدريس ومجلس المدرسين وكيفية تشكيلها .

٤ - واجبات لجنة الانضباط وكيفية تشكيلها .

٥ - واجبات الطلاب واصول معاقبتهم .

٦ - النهايات الصفري والعظمى لامتحانات المعهد التحريرية والعملية والعلامات اللازمة للنجاح أو الدخول في امتحان الدورة المتممة .

مادة ١٠ - يقبل في امتحانات الدورة المتممة :

١ - الطلاب الذين حصلوا على مجموع النهايات الصفري التي تؤهلهم لدخول الدورة المتممة .

٢ - الطلاب الذين تغيبوا عن امتحانات الدورة الاولى لاسباب مرضية أو لاعدار اخرى تقبلها الادارة .

مادة ١١ - ١ - يمنح الطلاب المتخرجون من الفئة الاولى شهادة معهد الخدمات السياحية الابتدائية .

٢ - يمنح الطلاب المتخرجون من الفئة الثانية شهادة معهد الخدمات السياحية الاعدادية .

٣ - تمنح الشهادات للمتخرجين بتوقيع وزير الاقتصاد ومدير المعهد وذلك بالاستناد الى تقرير اللجنة الفاحصة ويشار الى المرتبة التي حصل عليها المتخرج وفق الترتيب التالي :

مرتبة شرف لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٩٥ بالمئة

مرتبة امتياز لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٩٠ بالمئة

مرتبة جيد جدا لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٨٠ بالمئة

مرتبة جيد لمن يحصل على معدل عام لا يقل عن ٧٠ بالمئة

٤ - تمسك امانة سر المعهد سجلا خاصا للشهادات الممنوحة وترقم الشهادات بأرقام متسلسلة .

٥ - يتوقف تسليم الشهادة للطلاب الناجح على تقديم وثيقة تثبت قيامه بالتطبيقات العملية مدة لا تقل عن عشرة أشهر في الفنادق والمحال العامة وذلك في الاوقات التي تحددها له ادارة المعهد .

مادة ١٢ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية .



مرسوم تشريعي رقم ٥

تاريخ ١٩٦٦/١/١٢

احداث معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق (١)

مجلس الرئاسة

بعد الاطلاع على الدستور الموقت

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد يسمى معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية ويتمتع بالاستقلال المالي والاداري ويتبع وزارة التخطيط ويكون مقره دمشق .

مادة ٢ - يتولى المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون التخطيط والقيام بالابحاث والدراسات العلمية المتعلقة باعداد وتنفيذ خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية وتنمية الوعي التخطيطي .

يقوم المعهد في سبيل تحقيق هذه الاغراض بالمهام التالية :

( ا ) اقامة دورات دراسية تدريبية نظامية في شؤون التخطيط والموضوعات المتعلقة بها .

( ب ) اقامة دورات تدريبية لموظفي الوزارات والهيئات والمؤسسات العامة والخاصة لتمرينهم على الامور التطبيقية المتعلقة بالخطط القومية ومتابعة تنفيذها .

( ج ) القيام بالابحاث والدراسات المتعلقة بشؤون التخطيط الاقتصادي والاجتماعي .

( د ) نشر الابحاث وتاليف وترجمة الكتب والمراجع التخطيطية .

( هـ ) تقديم المشورة والمساعدة في تحضير الخطط وفي اقتراح السياسات الملائمة لتنفيذها .

( و ) عقد مؤتمرات ومناظرات وندوات تخطيطية والاشتراك في مثل هذه المؤتمرات

والمناظرات والندوات التي تعقد في الداخل والخارج .

( ز ) ايفاد بعثات دراسية الى الخارج للتخصص في شؤون التخطيط والتدريب عليها وفق احكام القوانين المرعية وتبادل الطلاب والاساتذة مع الاقطار العربية والاجنبية .

( ح ) ( ٢ ) منح الطلاب المقبولين من الاقطار العربية والاجنبية معونات وتعويزات تصرف بقرار من رئيس مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير الدولة لشؤون التخطيط - رئيس مجلس ادارة المعهد - وذلك في حدود الاعتمادات المرصدة في موازنة المعهد على أن لا يتجاوز مقدار المعونة أو التعويض خلال السنة الدراسية عن ٢٥٠ ليرة شهرية .

مادة ٣ - يدير المعهد مجلس ادارة يؤلف برئاسة وزير التخطيط وعضوية تسعة اعضاء كما يلي :

- الامين العام لوزارة التخطيط .

- خمسة اعضاء يسمون من قبل مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط .

- رئيس جامعة دمشق أو ممثل عنه يسميه مجلس الجامعة .

- عميد المعهد .

- مدير المشروع .

- يسمي نائب رئيس مجلس الادارة بقرار من مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط .

مادة ٤ - يمارس مجلس الادارة سائر الاختصاصات المخولة لمجلس الكلية في الجامعة بموجب القوانين النافذة ويعود لوزير التخطيط باقى الصلاحيات المعطاة للجهات الاعلى في الجامعة . باستثناء تعادل الشهادات مع مراعاة المادتين الخامسة والسادسة .

مادة ٥ - تتناول اختصاصات مجلس الادارة بصورة خاصة الامور الآتية :

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٣٢ في ١٩٦٦/٧/٢١

(٢) مضافة بالمرسوم التشريعي رقم ١٢٤ تاريخ ١٩٧٠/٥/٣٠ الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧٠/٦/١٧

حيث تمت المادة الثانية منه على اعتبار هذا التعديل نافذا من ١٩٦٩/٩/١ .

موظفي المعهد وفني حدود الانظمة والقوانين  
النافذة .

(ج) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه  
في الانظمة النافذة في المعهد .

مادة ٧ - يعين عميد المعهد بمرسوم يتخذ في  
مجلس الوزراء بناء على اقتراح وزير التخطيط .

مادة ٨ - ( أ ) يمنح المعهد خريجه شهادة  
دبلوم في التخطيط وفقا لاحكام النظام الداخلي  
في المعهد .

(ب) يمنح الموظف الحاصل على هذا الدبلوم  
درجة اضافية واحدة وذلك من السلطة التي  
تمارس حق التعيين .

(ج) يمنح الحاصل على هذا الدبلوم درجة  
واحدة اضافية عند التعيين في وظائف الدولة  
ومؤسساتها العامة أو المؤممة .

( د ) يحتفظ المستفيد من الدرجة الاضافية  
المنوّه عنها في الفقرة (ب) بقدمة المكتسب في  
المرتبة والدرجة السابقة قبل الاستفادة من الدرجة  
الاضافية .

مادة ٩ - يكون للمعهد ميزانية مستقلة وترصد  
في ميزانية الدولة الاعتمادات اللازمة لتغطية  
نفقاته .

مادة ١٠ - تخضع نفقات المعهد لمراقبة ديوان  
المحاسبات القضائية فحسب في حدود الانظمة  
الخاصة بها .

مادة ١١ - يخضع اعضاء الهيئة التدريسية  
وموظفو المعهد الى احكام قانون التأمين والمعاشات  
لموظفي الدولة ويخضع مستخدمو المعهد الى احكام  
قانون التأمين والمعاشات لمستخدمي الدولة .

مادة ١٢ - يعفى المعهد خلال فترة تأسيسه  
المحددة بخمس سنوات من تاريخ العمل بهذا  
المرسوم التشريعي من جميع الضرائب والرسوم  
المالية والبلدية والجمركية عما يستورده بطريق  
الشراء أو يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من  
معدات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد أو  
التجهيزات .

( أ ) وضع السياسة التي يجب ان يسير عليها  
المعهد واقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات  
الابحاث والدراسات فيه .

(ب) اقرار نظام الموظفين وملاكهم والنظام  
المالي على ان يقترنا بمصادقة مجلس الوزراء .

(ج) اقرار النظام الداخلي بما في ذلك الاحكام  
المتعلقة بالدراسة والتدريب والابحاث والتأليف  
والترجمة وغيرها من الانظمة اللازمة للمعهد على  
ان تقترن بمصادقة وزير التخطيط .

( د ) اقتراح الميزانية السنوية للمعهد .

(هـ) اقتراح تعيين وترفع ونقل وانهاء خدمة  
اعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي في المعهد .

( و ) النظر في الدراسات والمذكرات والابحاث  
العلمية التي يقوم بها المعهد واتخاذ القرارات  
اللازمة بشأنها عند الاقتضاء .

( ز ) قبول المساعدات والهبات المقدمة من  
الهيئات الوطنية والاجنبية والدولية وفق الانظمة  
النافذة .

(ح) الموافقة على التقرير السنوي الذي يعبه  
العميد عن سير العمل في المعهد قبل رفعه الى  
السلطات المختصة .

(ط) قبول المنح وايفاد البعثات الدراسية  
والتدريبية للتخصص في شؤون التخطيط  
والبرمجة والعلوم الاقتصادية والفنون المرتبطة  
بهذه الموضوعات والاطلاع عليها وفق القوانين  
النافذة .

(ي) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه  
بموجب انظمة المعهد .

مادة ٦ - يمارس وزير التخطيط رئيس مجلس  
الادارة المهام الآتية :

( أ ) عقد النفقات التي تتطلبها أعمال المعهد  
والامر بتصفياتها وصرفها .

(ب) اصدار القرارات الخاصة بتعيين اعضاء  
هيئة التدريس والبحث العلمي وبقية الموظفين  
والمستخدمين وتبديل أوضاعهم ضمن احكام نظام



**مادة ١٣ (١) -** الى ان يتم تشكيل مجلس الادارة وفقا لاحكام هذا المرسوم التشريعي يمارس وزير التخطيط جميع الصلاحيات المناطة بالمجلس وذلك خلال مدة لا تتجاوز ١٩٦٦/٩/٣٠

**مادة ١٤ -** يمنح موظفو الادارات والمؤسسات الحكومية المختلفة والشركات المؤممة أو المشتركة المقبولون للدراسة أو التدريب في المعهد اجازة دراسية بكامل الراتب طيلة ومدة وجودهم في المعهد .

**مادة ١٥ (٢) -** ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

مرسوم تشريعي رقم ١٣٩

تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤

احداث المعاهد النقابية (٣)

رئيس الدولة

بناء على احكام قرار القيادة القطرية المؤقتة لحزب البعث العربي الاشتراكي رقم ٢ تاريخ ١٩٦٦/٢/٢٥ .

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١١ .

يرسم ما يلي :

**الفصل الاول - المعاهد النقابية واهدافها**

**مادة ١ -** المعاهد النقابية مؤسسات نقابية اجتماعية تهدف الى تحقيق اغراض التالية :

(١) نشر الثقافة العمالية وتعميق الوعي النقابي في سائر المجالات والنشاطات الاجتماعية والاقتصادية بما يتفق والاهداف القومية والاشتراكية .

(ب) اعداد قيادات نقابية عمالية واعية مؤهلة علميا وثقافيا لقيادة الطبقة العاملة .

**مادة ٢ -** ترتبط المعاهد النقابية بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتتكون من :

( أ ) معهد نقابي مركزي يحدث في دمشق بمقتضى احكام هذا المرسوم التشريعي .

(ب) معاهد نقابية اعدادية تحدث في المحافظات بقرارات من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويحدد الاختصاص المكاني لكل منها بقرار احداثه .

**الفصل الثاني - في المجلس الاعلى للمعاهد النقابية**

**مادة ٣ -** المجلس الاعلى للمعاهد النقابية هو السلطة التخطيطية العليا والمرجع الاعلى للمعاهد النقابية ويختص بالصلاحيات الآتية :

( أ ) رسم السياسة العامة للمعاهد النقابية وعلى الاخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة وموضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها .

(ب) وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ج) وضع مناهج التدريس في المعاهد النقابية وتعديلها .

( د ) تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر .

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصل المنتسبين .

( و ) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد النقابية ويحدد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة .

**مادة ٤ -** يصدر بتشكيل المجلس الاعلى وبتحديد عدد أعضائه وبأصول اجتماعاته وتعويضات أعضائه مرسوم بناء على اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

(١) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ٤٨ في ١٩٦٦/٦/١٨

(٢) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ١٢٥ في ١٩٦٦/٩/١٩ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٢ في ١٩٦٨/٩/٢٦ .

### الفصل الثالث - في ادارة المعاهد النقابية واعمالها

مادة ٥ - ( أ ) تتولى المعاهد النقابية تنفيذ السياسة التثقيفية المقررة لها من قبل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .

( ب ) تحقق المعاهد النقابية اغراضها بالوسائل الآتية :

١ - اقامة دورات دراسية وتدريبية تثقيفية للعمال .

٢ - تنظيم المحاضرات والندوات واصدار النشرات الدورية وغير الدورية المتعلقة بالثقافة العمالية .

٣ - اعداد مكنتات خاصة تحتوى على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة العامة والشؤون العمالية ووضعها تحت تصرف العمال .

٤ - القيام برحلات اطلاعية وزيارات للمصانع والمؤسسات في القطر وخارجه .

٥ - أية وسائل تثقيفية أخرى يحددها المجلس الاعلى لنشاط المعاهد النقابية .

مادة ٦ - ( أ ) تنظم المعاهد نوعين من الدورات :

١ - دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة دون اقامة داخلية في المعهد .

٢ - دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة مع الاقامة الداخلية في المعهد .

( ب ) تقدم المعاهد خدماتها العلمية والعينية بما فيها الطعام والمنامة وكتب الدراسة ووسائل الايضاح الاخرى ونفقات الرحلات والزيارات مجاناً دون مقابل .

مادة ٧ - ( أ ) يدير المعهد مدير يتولى الاعمال المنوطة به بالنظام الداخلى .

( ب ) تشكل في المعهد هيئة للتدريس تتكون من المدرسين والمدرسين والموجهين في المعهد وتتولى ممارسة الاختصاصات المنوطة بها وفقاً لاحكام النظام الداخلى للمعهد .

مادة ٨ - يحدد في النظام الداخلى للمعاهد :

( أ ) شروط قبول المنتسبين .

( ب ) قواعد فحص القبول والفحوص النهائية .

( ج ) قواعد منح شهادات التخرج .

( د ) قواعد وأسس تنفيذ المنهج الدراسى .

( هـ ) قواعد وشروط الاقامة والسلوك فى المعاهد .

( و ) مواصفات الخدمات التى يقدمها المعهد .

( ز ) قواعد توقيع الجزاءات على المخالفين لاحكام الانظمة .

( ح ) اختصاص كل من المدير وهيئة التدريس فى المعهد المركزى والمعهد الاعدادى حسب الحال واصول اجتماعاتها .

( ط ) اختصاصات واعمال الموظفين والمستخدمين .

( ي ) سائر الشؤون التنظيمية الاخرى اللازمة لحسن سير المعهد .

مادة ٩ - يتناضى مدير المعهد تعويض ادارة يحدد في النظام الداخلى للمعهد على ألا يتجاوز ٧٥ ليلة سورية شهرياً .

مادة ١٠ - يجوز فى المعاهد النقابية الاستعانة بمحاضرين تحدد اسمائهم وتعويضاتهم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١١ - اذا رتب عقوبة الفصل بحق المنتسب الى معهد نقابى يغرم المقتضى النفقات التى تكبدها المعهد فى دراسته حتى تاريخ فصله ويجرى تحصيل هذه المبالغ وفقاً لقانون تحصيل الاموال العامة ويجوز للمجلس الاعلى للمعاهد النقابية اعفاء المقتضى من كامل النفقات أو بعضها .

مادة ١٢ - ( أ ) يمنح المنتسبون الى المعاهد النقابية اجازات دراسية مأجورة ضمن القواعد المقررة فى القوانين النافذة .



## يوسم ما يل

مادة ١ (٢) - يحدث في وزارة الاعلام معهد يسمى « معهد الاعداد الاعلامي » يتمتع بالاستقلال المالي والاداري ويخضع لاشراف وتوجيه وزير الاعلام مباشرة ، ويكون مقره في مدينة دمشق

مادة ٢ (٣) غاية المعهد اعداد الاختصاصيين في الشؤون الاعلامية في أحد الفروع الآتية :

( أ ) الصحافة .

( ب ) الاذاعة .

( ج ) التليفزيون .

( د ) تشغيل الأجهزة .

ويجوز أحداث فروع اعلامية أخرى بقرار من وزير الاعلام .

مادة ٣ (٤) يشترط في طالب الانتساب للمعهد أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها

مادة ٤ - مدة الدراسة في كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسيتان ويجوز اختصارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام .

مادة ٥ - يقبل الطلاب من المصادر الآتية :

١ - مسابقات الانتقاء لحملة الشهادات المنصوص عليها في المادة الثالثة من هذا المرسوم التشريعي .

٢ - العاملون في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الأخرى .

٣ - مواطنو الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الأجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية تقضي باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

مادة ٦ - يصدر النظام الداخلي للمعهد بقرار من وزير الاعلام ويجوز أن يتضمن هذا النظام الأحكام المالية الخاصة بالمعهد وأصول نفقاته والسجلات الواجب مسكها وذلك بالاتفاق مع وزارة المالية .

(ب) يمنح المنتسبون الى المعاهد النقابية من أبناء البلاد العربية تمويضا شهريا مقطوعا خلال فترة اقامتهم في المعاهد يحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

## الفصل الرابع - احكام انتقالية وعامة

مادة ١٣ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق اوضاع الموظفين والمستخدمين القائمين بالعمل حاليا في المعاهد النقابية القائمة في وظائف المعاهد النقابية المحدثه بموجب احكام هذا المرسوم التشريعي وذلك في نفس مراتبهم ودرجاتهم الحالية .

مادة ١٤ - ( أ ) يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق اوضاع المعاهد النقابية القائمة بالاستناد لاحكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٢ لعام ١٩٦٤ مع احكام هذا المرسوم التشريعي .  
( ب ) يلغى المرسوم التشريعي رقم ١٣٢ لسنة ١٩٦٤ .

مادة ١٥ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات التنفيذية والتعليمات اللازمة لوضع احكام هذا المرسوم التشريعي موضع التنفيذ .

مادة ١٦ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره .

## مرسوم تشريعي رقم ٧١

تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠

أحداث « معهد الاعداد الاعلامي » (١)

## رئيس الدولة

بناء على احكام قرار القيادة القطرية المؤقتة لحزب البعث العربي الاشتراكي رقم ٢ تاريخ ١٩٦٦/٢/٢٥

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٢٨

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٠ في ١٩٦٩/٣/١٣ .

(٢) ممدلة بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ . الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٠/٤/٨ .

(٤.٣) ممدلة بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ١٩٨٠/٧/٣٠ .

**مادة ٧ -** يمنح خريجو المعهد شهادة باسم « شهادة التأهيل الاعلامي » .

**مادة ٨ -** يمنح العاملون في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الأخرى ولحسابها المقبولون للدراسة في المعهد اجازة دراسية بكامل الراتب خلال مدة انتسابهم اليه بقرار من السلطة التي تمارس حق التعيين وتدخل مدة الاجازة في حساب الخدمة الفعلية والترفع والتقاعد .

**مادة ٩ -** يعين خريجو المعهد في الجهات المشار اليها في المادة السابعة دون التقيد بشرط المسابقة في المرتبة الثامنة والدرجة الاولى أو بالراتب الذي يعادلها اذا كانت مدة الدراسة سنة دراسية واحدة وفي المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب الذي يعادلها اذا كانت مدة الدراسة سنتين دراسيتين .

**مادة ١٠ (١) -** يجوز لوزير الاعلام تكليف العاملين في وزارته والمؤسسات التابعة لها أو العاملين في الدولة تدريس ساعات في المعهد داخل وخارج اوقات الدوام الرسمي لقاء تعويض يحدد بقرار منه ، وتحسب هذه التعويضات دون التقيد بالحدود القصوى المنصوص عنها في المرسوم التشريعي ١٦٧ لعام ١٩٦٣

كما يجوز له التعاقد مع خبراء واختصاصيين من مواطنين عرب واجانب للتدريس والمحاضرة والتدريب في المعهد ، وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرسدة في الميزانية .

**مادة ١١ -** يرصد الاعتماد الاجمالي اللازم للمعهد ببند خاص في ميزانية وزارة الاعلام .

**مادة ١٢ -** يكون للمعهد ميزانية داخلية وتصدر بقرار من وزير الاعلام بالاتفاق مع وزارة المالية .

**مادة ١٣ -** ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

**مادة ١٤ (٢) -** يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام ، ويصدر ملاك المعهد

ونظامه الاساسي بمرسوم بناء على اقتراح اللجنة الاقتصادية .

**مادة ١٥ (٣) -** يعطى للطالب النظامي في المعهد من غير العاملين في وزارة الاعلام ومؤسساتها ومؤسسات ودوائر الدولة الأخرى تعويضاً شهرياً لا يتجاوز حده الأقصى ١٥٠ ليرة سورية ، وذلك خلال مدة الدراسة في المعهد على أن يلتزم بعد تخرجه من المعهد بالخدمة لدى وزارة الاعلام أو إحدى مؤسساتها أو إحدى الجهات الحكومية والعامّة الأخرى ، مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة .

**مادة ١٦ (٤) -** يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والاشياء لتحقيق اغراضه .

**مادة ١٧ (٥) -** تصدر موازنة المعهد للسنة المالية الحالية بقرار من وزير المالية بناء على اقتراح وزير الاعلام « بفرع مستقل » وتقتطع الاموال اللازمة لهذه الموازنة من بنود موازنة وزارة الاعلام لعام ١٩٧٠ .

مرسوم تشريعي رقم ١٠٣

تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤

قانون المعاهد الفلاحية (٦)

رئيس الدولة

بناء على احكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم (١٠٣) تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٢

يرسم ما يلي

الفصل الاول - المعاهد الفلاحية واهدافها

**مادة ١ -** المعاهد الفلاحية مؤسسات نقابية اجتماعية تهدف الى تحقيق الأغراض التالية :

(١) معدلة بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ . الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٠/٤/٨ . ونصت المادة الرابعة منه على أن يعمل به من تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ ثم القانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ المشار اليه . (٥٤٠٣٠٢) مضافة بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ المشار اليه ثم عدلت المادة ١٥ بالقانون رقم ٥٣ لسنة ١٩٨٠ المشار اليه .

(٦) الجريدة الرسمية العدد ٢٧ في ١٩٦٩/٦/٢٦ .



(١) توعية الفلاحين قومياً واشتركياً

(ب) نشر الثقافة الفلاحية والزراعية .

(ج) دراسة التجربة الزراعية على مستوى التقنية والتشريع .

(د) انماء روح العمل الجماعي والتنظيم المهني والتعاوني .

(هـ) اعداد قيادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية في التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القاعدة في جميع المجالات .

مادة ٢ - (١) ترتبط بالاتحاد العام للفلاحين المعاهد الفلاحية الآتية : -

(أ) معهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي

(ب) المعاهد الاعدادية في المحافظات .

## الفصل الثاني - في المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية

مادة ٣ - المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية هو السلطة التخطيطية العليا والمرجع الاعلى للمعاهد الفلاحية ويختص بالصلاحيات الآتية :

(أ) رسم السياسة العامة للمعاهد الفلاحية وعلى الأخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة موضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها .

(ب) وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ج) وضع مناهج التدريس في المعاهد الفلاحية وتعديلها .

(د) تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر .

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصل المنتسبين .

(ز) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد الفلاحية

وتحديد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة .

مادة ٤ - يصدر بتشكيل المجلس الاعلى وبتحديد عدد أعضائه وباصول اجتماعاته وتعويضات أعضائه مرسوم بناء على اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

## الفصل الثالث في ادارة المعاهد الفلاحية واعمالها

مادة ٥ - (أ) تتولى المعاهد الفلاحية تنفيذ السياسة التثقيفية المقررة لها من قبل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

(ب) تحقق المعاهد الفلاحية اغراضها بالوسائل الآتية :

١ - اقامة دورات دراسية وتدريبية تثقيفية للفلاحين .

٢ - تنظيم المحاضرات والندوات واصدار النشرات الدورية وغير الدورية المتعلقة بالثقافة الفلاحية .

٣ - اعداد مكنتات خاصة تحتوى على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة العامة والشؤون الفلاحية ووضعها تحت تصرف الفلاحين .

٤ - القيام برحلات اطلاعية وزيارات للمزارع والمنظمات الفلاحية والتعاونية في القطر وخارجه .

٥ - أية وسائل تثقيفية أخرى يحددها المجلس الاعلى لنشاط المعاهد الفلاحية .

مادة ٦ - (أ) تنظيم المعاهد نوعين من الدورات .

١ - دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة دون اقامة داخلية في المعهد .

٢ - دورات يتفرغ فيها المنتسبون للدراسة مع الاقامة الداخلية في المعهد .

(ب) تقدم المعاهد خدماتها العلمية والعينية بما فيها الطعام والمنامة وكتب الدراسة ووسائل الايضاح الأخرى ونفقات الرحلات والزيارات مجاناً دون مقابل .

(١) معدلة بالقانون رقم ٦١ تاريخ ٢١/١٠/١٩٧٩ المنشور فيما سبق .

مادة ٧ - ( أ ) يدير المعهد مدير يتولى الأعمال المنوطة به في النظام الداخلي .

( ب ) تشكل في المعهد هيئة للتدريس تتكون من المدرسين والمدرّبين والموجهين في المعهد وتتولى ممارسة الاختصاصات المنوطة بها وفقا لاحكام النظام الداخلي للمعهد .

مادة ٨ - يحدد في النظام الداخلي للمعاهد :

- ( أ ) شروط قبول المنتسبين .
- ( ب ) قواعد فحص القبول والفحوص النهائية .
- ( ج ) قواعد منح شهادات التخرج .
- ( د ) قواعد وأسس تنفيذ المنهج الدراسي .
- ( هـ ) قواعد وشروط الإقامة والسلوك في المعاهد .

( و ) مواصفات الخدمات التي يقدمها المعهد .

( ز ) قواعد توقيع الجزاءات على المخالفين لاحكام الانظمة .

( ح ) اختصاص كل من المدير وهيئة التدريس في المعهد المركزي والمعهد الاعدادي حسب الحال وأصول اجتماعاتها .

( ط ) اختصاصات واعمال الموظفين والمستخدمين .

( ي ) سائر الشؤون التنظيمية الأخرى اللازمة لحسن سير المعهد .

مادة ٩ - يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة يحدد في النظام الداخلي للمعهد على الا يتجاوز ٧٥ ل.س شهريا

مادة ١٠ - يجوز في المعاهد الفلاحية الاستعانة بمحاضرين تحدد أسماؤهم وتعويضاتهم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١١ - اذا رتب عقوبة الفصل بحق المنتسب الى معهد فلاحي يفرم المفصول النفقات

التي تكبدها المعهد في دراسته حتى تاريخ فصله ويجرى تحصيل هذه المبالغ وفقا لقانون تحصيل الأموال العامة ويجوز للمجلس الأعلى للمعاهد الفلاحية اعفاء المفصول من كامل النفقات او بعضها .

مادة ١٢ - ( أ ) يمنح جميع المنتسبين الى المعاهد الفلاحية تعويضات مقطوعة تحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وتصرف من الاعتمادات المخصصة لهذا الغرض في موازنة هذه المعاهد .

( ب ) يمنح المنتسبون الى المعاهد الفلاحية من أبناء البلاد العربية تعويضا شهريا مقطوعا خلال فترة اقامتهم في المعاهد تحدد بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

#### الفصل الرابع - احكام انتقالية وعامة

مادة ١٣ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق أوضاع الموظفين والمستخدمين القائمين بالعمل حاليا في المعاهد الفلاحية المحدثه بموجب احكام هذا المرسوم التشريعي وذلك في نفس مراتبهم ودرجاتهم الحالية .

مادة ١٤ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات اللازمة لتوفيق أوضاع المعاهد الفلاحية القائمة مع الاحكام الخاصة بالمعاهد المحدثه بموجب هذا المرسوم التشريعي .

مادة ١٥ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل القرارات التنفيذية والتعليمات اللازمة لوضع احكام هذا المرسوم التشريعي موضع التنفيذ .

مادة ١٦ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعمل به من تاريخ صدوره .



## مرسوم تشريعي رقم ٢٤٥

تاريخ ١٩٦٩/١٠/٨

## أحداث المعهد الإعدادي للصناعات النسيجية (١)

رئيس الدولة

بناء على أحكام الدستور الموقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٢٤٥ تاريخ

١٩٦٩/١٠/٧

يرسم ما يلي :

## الفصل الأول - إنشاء المعهد وأغراضه

مادة ١ - يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد يسمى « المعهد الإعدادي للصناعات النسيجية » ويتمتع بالاستقلال المالي والإداري ويتبع وزير الصناعة ويكون مقره دمشق .

مادة ٢ - يتولى المعهد إعداد الاختصاصين في شؤون الصناعات النسيجية بمختلف فروعها .

مادة ٣ - يصدر بقرار من وزير الصناعة كل من الأنظمة التالية : (الداخلي ، المالي بالاتفاق مع وزير المالية ، الدراسة التدريب وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد ) ، كما يصدر نظام الموظفين والملاك بمرسوم بعد موافقة اللجنة الاقتصادية .

## الفصل الثاني - إدارة المعهد

مادة ٤ - يشكل للمعهد مجلس إدارة ، ويتم تشكيله وتحديد اختصاصه بقرار من وزير الصناعة .

مادة ٥ - يعين للمعهد مدير ويشترط أن يكون حائزا على شهادة هندسية عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ٦ - يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الإدارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين .

مادة ٧ - يعقد وزير الصناعة النفقات التي

تتطلبها أعمال المعهد وفق نظامه المالي وله أن يفوض مدير المعهد ببعض صلاحياته .

مادة ٨ - يعاون المدير وكيل ويشترط فيه أن يكون حائزا على شهادة هندسية عالية .

مادة ٩ - يتم تعيين مدير وأعضاء هيئة التدريس بقرارات من وزير الصناعة ، أما بقية العاملين فيتم تعيينهم وتبديل أوضاعهم ضمن أحكام نظام موظفي المعهد وفي حدود الأنظمة والقوانين النافذة .

## الفصل الثالث - أحكام عامة

مادة ١٠ - ( أ ) يشترط في طالب المعهد أن يكون من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ، أو الثانوية الصناعية .

(ب) يمنح المعهد خريجه بعد سنتين دراسيتين على الأقل شهادة مساعد هندسي في الصناعات النسيجية وفق أحكام نظامه الداخلي ويجرى تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الأولى .

مادة ١١ - تمول ميزانية المعهد من منشآت اتحاد صناعات الغزل والنسيج ، ويتولى الاتحاد توزيع اعباء المعهد على منشآته .

مادة ١٢ - يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يستورده بطريق الشراء أو يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والأشياء لتحقيق أغراضه .

مادة ١٣ - يعطى للطالب النظامي في المعهد خلال السنة الدراسية تعويض شهري لا يتجاوز حده الأقصى ١٢٠ ليرة سورية على أن يتعهد بخدمة الدولة مدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة المحددة للدراسة .

مادة ١٤ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدره .

دمشق في ١٣٨٩/٧/٢٧ و ١٩٦٩/١٠/٨

## مرسوم تشريعي رقم ١٥

تاريخ ١٠/١/١٩٧٠

احداث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات

او بالمعاهد العليا (١)

رئيس الدولة :

بناء على احكام الدستور الموقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ١٥ تاريخ  
١٩٧٠/١/٨

يرسم ما يلي :

**المادة ١ - ( ١ )** لوزارة التعليم العالي ان  
تحدث معاهد متوسطة تلحق بالجامعات او بالمعاهد  
العليا او بالوزارة ذاتها لاعداد مساعدين في  
الفروع المختلفة اعدادا عمليا تطبيقيا .

(ب) يتم احداث هذه المعاهد بمرسوم بعد  
اخذ موافقة هيئة تخطيط الدولة على ان لا تقل  
مدة الدراسة فيها عن سنتين .

**المادة ٢ - ( ١ )** يصدر ملاك هذه المعاهد  
ونظام العاملين فيها بمرسوم بناء على اقتراح  
وزير التعليم العالي وموافقة اللجنة الاقتصادية.

(ب) يصدر بقرار من وزير التعليم العالي  
وبعد موافقة وزير المالية النظام المالي لهذه  
المعاهد .

(ج) يصدر بقرار من وزير التعليم العالي  
النظام الداخلي لكل معهد ويبين هذا النظام .

١ - شروط قبول الطلاب وتسجيلهم ورسوم  
الدراسة المختلفة وكيفية ادائها .

٢ - نظام الدراسة ومدتها والشهادات التي  
يمنحها المعهد .

٣ - خطة الدراسة ومناهج التدريس  
والامتحانات .

٤ - نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية  
والعطل .

٥ - نظام ادارة المعهد .

٦ - سائر الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة  
بالطلاب والعاملين في المعهد .

**المادة ٣ -** يقبل في المعاهد المتوسطة  
الحاصلون على شهادة الدراسة الثانوية العامة  
او الفنية او ما يعادلها .

**المادة ٤ -** خلافا لاحكام المرسوم التشريعي  
رقم ١٦٧ الصادر بتاريخ ٢١/٩/١٩٦٣  
وتعديلاته يكون الحد الاقصى للتعويضات عن  
الاعمال الاضافية التي تمنح للمكلفين بالتدريس  
( العملي والنظري ) من العاملين في هذه  
المعاهد ، سواء اكانوا من داخل ملاكاته ام  
خارجها ١٠٠٪ من راتبهم الشهري المقطوع .

**المادة ٥ -** يعين خريجو المعاهد في المرتبة  
السابعة والدرجة الاولى او بالراتب الذي يعادل  
المرتبة والدرجة المذكورتين بالنسبة الى جهات  
القطاع العام التي لا تخضع لاحكام قانون  
الموظفين الاساسي .

**المادة ٦ -** الى ان يتم احداث موازنات خاصة  
لهذه المعاهد تعتبر ايراداتها ونفقاتها جزءا من  
موازنة الجهة التي تلحق بها .

**المادة ٧ -** تعفى الجهات التي تلحق بها  
المعاهد من جميع الضرائب والرسوم المالية  
والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما  
تستورده المعاهد بطريق الشراء او ما يرد اليها  
على سبيل المنحة او الهدية من معدات  
وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد  
والاشياء اللازمة لتحقيق اغراضها .

**المادة ٨ -** ينشر هذا المرسوم التشريعي في  
الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ  
صدوره .

دمشق في ٣/١١/١٣٨٩ و ١٠/١/١٩٧٠



## مرسوم تشريعي رقم ٩٧

تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٥

## أحداث معهد التنمية الريفية والتعاونية (١)

## رئيس الدولة

بناء على أحكام الدستور المؤقت

وعلى قرار مجلس الوزراء رقم ٩٧ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٣ .

## يرسم ما يلي :

مادة ١ - يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد يسمى ( معهد التربية الريفية والتعاونية ) يرتبط بوزير الزراعة والإصلاح الزراعي ، ويجوز أحداث فروع له .

مادة ٢ - يتمتع المعهد بالاستقلال المالي والإداري ويكون وزير الزراعة والإصلاح الزراعي آمرًا للصرف والتصفية وعقد النفقة وله أن يفوض مدير المعهد بهذه الصلاحية أو ببعضها .

مادة ٣ - يتولى المعهد التدريب على شؤون التنمية الريفية والتعاونية والقيام بالأبحاث والدراسات حول التنمية الريفية والتعاونية .

مادة ٤ - يكون للمعهد مجلس إدارة يتم تشكيله وتحديد صلاحيته بقرار من وزير الزراعة والإصلاح الزراعي .

مادة ٥ - يصدر النظام المالي للمعهد بقرار من وزير الزراعة والإصلاح الزراعي بالاتفاق مع وزير المالية .

مادة ٦ - يصدر النظام الداخلي للمعهد بقرار من وزير الزراعة والإصلاح الزراعي .

مادة ٧ - يصدر نظام العاملين والملاك العددي للمعهد بمرسوم بناء على موافقة اللجنة الاقتصادية

مادة ٨ - يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الزراعة والإصلاح الزراعي تحدد به مرتبته ، ودرجته ، وراتبه ، وتعويض تمثيله ويشترط أن يكون المدير حائزاً على شهادة عالية في الهندسة تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ٩ - تحدد الشهادات المقبولة للانتساب إلى المعهد في النظام الداخلي .

مادة ١٠ - يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الإحصاء عما يرد إليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل، وغير ذلك من المواد والأشياء اللازمة لتحقيق أغراضه .

مادة ١١ - إلى أن يتم تشكيل مجلس الإدارة وفقاً لأحكام هذا المرسوم التشريعي يمارس وزير الزراعة والإصلاح الزراعي جميع الصلاحيات المناطة بالمجلس .

مادة ١٢ - يمنع موظفو الإدارات والمؤسسات الحكومية المقبولة للتدريب في المعهد إجازة دراسية بكامل الراتب وامتداته طيلة مدة التدريب في المعهد .

مادة ١٣ - يجوز للمعهد أن يقيم دورات خاصة قصيرة للمهندسين الزراعيين وأعضاء الجمعيات التعاونية والعاملين فيها ، وذلك في المركز الرئيسي للمعهد أو في المحافظات .

مادة ١٤ - تحدد تعويضات المدربين في النظام المالي للمعهد وتستثنى من أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته على أن لا تزيد التعويضات عن ١٠٠٪ من راتب الموظف الشهري المقطوع .

مادة ١٥ - يجوز لوزير الزراعة والإصلاح الزراعي بقرار منه نقل أو ندب العاملين في وزارته للقيام بالأعمال التي تقتضيها طبيعة العمل في المعهد .

مادة ١٦ - يمول المعهد من الاعتمادات المخصصة له في موازنة وزارة الزراعة والإصلاح الزراعي ومن الإعانات والهبات التي يقبلها رئيس مجلس الوزراء .

مادة ١٧ - ينشر هذا المرسوم التشريعي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٠/٣/٢٥

## مرسوم تشريعي رقم ٨

تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٨

بإحداث معهد عال للفنون المسرحية (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يحدد معهد عال للفنون المسرحية مركزه مدينة دمشق ويرتبط بوزارة الثقافة والإرشاد القومي .

مادة ٢ - يهدف المعهد الى تخريج الاختصاصيين في مختلف فروع الفنون المسرحية لتحقيق نهضة مسرحية عربية أصيلة .

مادة ٣ - يمنح خريجو المعهد شهادة عالية بدرجة ( الأجازة ) بعد دراسة لا تقل عن أربع سنوات للحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية بفروعها المختلفة .

مادة ٤ - يصدر بقرار من وزير الثقافة والإرشاد القومي النظام الداخلي للمعهد ويتضمن ما يلي :

( أ ) وضع المناهج الدراسية والمواد التدريسية وتحديد المستويات الفنية وشروط الامتحانات ومواعيدها بالاستناد الى الخطة الدراسية .

( ب ) نظام إدارة المعهد وسائر الأمور التنظيمية الأخرى المتعلقة بالمدرسين والطلاب .

( ج ) شروط قبول الطلاب وتسجيلهم .

( د ) المكافآت والإعانات الدراسية لطلاب المعهد ورسوم الدراسة المختلفة وتصدر بالاتفاق مع وزير المالية .

( هـ ) نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل .

( و ) نظام تأديب الطلاب .

مادة ٥ - تحدد بمرسوم الخطط الدراسية للأقسام الاختصاصية المختلفة في المعهد .

مادة ٦ - يحدد تسلسل وظائف الهيئة التدريسية في المعهد على النحو التالي :

| المرتبة        | اسم الوظيفة |
|----------------|-------------|
| ممتازة أو أولى | استاذ       |
| أولى أو ثانية  | استاذ مساعد |

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٩ في ١١/٥/١٩٧٧ .

|      |                         |
|------|-------------------------|
| مدرس | ثانية أو ثالثة أو رابعة |
| معيد | رابعة أو خامسة          |

وتنطبق على أعضاء الهيئة التدريسية في المعهد الأحكام السارية على أعضاء الهيئة التدريسية في المعاهد العالية التابعة لوزارة التعليم العالي فيما يتعلق بالتعيين والترقية والتأديب والنقل .

مادة ٧ - يعين وزير الثقافة والإرشاد القومي بقرار منه عميد المعهد ووكيله من بين أعضاء هيئة التدريس ويكون هذا التعيين لمدة سنتين قابلة للتجديد ويمنح العميد والوكيل تعويض الإدارة المقرر لأمثالهما في المعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالي .

مادة ٨ - ( أ ) يعامل أعضاء هيئة التدريس في المعهد والعميد والوكيل والمحاضرون والمتدربون للتدريس فيه فيما يتعلق بالنصاب وتعويض الساعات الإضافية التدريسية معاملة أمثالهم في المعاهد العليا التابعة لوزارة التعليم العالي .

( ب ) يتوجب على أعضاء هيئة التدريس القيام بالبحوث والإشراف على الأعمال الفنية والإدارية المتعلقة بتدريس مادتهم إضافة الى نصائبهم الأسبوعي .

مادة ٩ - يجوز تكليف أو ندب الفنانين الحائزين على شهادات الاختصاص المنصوص عليها في المرسوم التشريعي رقم ٣٢ لسنة ١٩٧٣ والتي لا تقل عن درجة الإجازة الجامعية الأولى للتدريس في المعهد مع احتفاظهم بحقوقهم كفنانين .

مادة ١٠ - يصدر بمرسوم الملك المصددي لأعضاء الهيئة التدريسية والموظفين والمستخدمين في المعهد .

مادة ١١ - يخضع أعضاء الهيئة التدريسية والموظفون والمستخدمون فيما لم يرد عليه النص في هذا المرسوم التشريعي الى أحكام قانون الموظفين ونظام المستخدمين الأساسيين وتعديلاتهما .

مادة ١٢ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٠/٥/١٣٩٧ و ١٩٧٧/٤/٢٨



مرسوم تشريعي رقم ٥٠ تاريخ ١٩٧٩/٩/٣٠  
احداث المعهد العالي للعلوم السياسية (١)  
رئيس الجمهورية  
بناء على احكام الدستور  
يرسم ما يلي:

مادة ١ - يلغى المرسوم التشريعي رقم (٢٠) وتاريخ ١٩٧٦/٧/٣١ ويستعاض عنه بما يلي:

مادة ٢ - يحدث في الجمهورية العربية السورية معهد عال للعلوم السياسية له شخصية اعتبارية واستقلال مالي واداري ويرتبط بوزير التعليم العالي ويكون مقره في محافظة دمشق.

مادة ٣ - المعهد العالي للعلوم السياسية هيئة عامة علمية تهدف الى اعداد الاطر القيادية لحزب البعث العربي الاشتراكي والمجتمع والدولة وتعميق الفكر القومي الاشتراكي واغنائه وفق متطلبات التطور والتقدم لبناء المجتمع العربي الاشتراكي الموحد.

مادة ٤ - (أ) مدة الدراسة في المعهد اربع سنوات دراسية بعد شهادة الدراسة الثانوية يمنح المعهد بنتيجتها درجة علمية تعادل الدرجة الجامعية الاولى (الاجازة) ويجوز ان يمنح درجات الدبلوم والماجستير والدكتوراه وفقا للانظمة الجامعية النافذة.

(ب) للمعهد تنظيم دورات تأهيل خاصة ولمدد مختلفة لاعضاء من حزب البعث العربي الاشتراكي او افراد المنظمات الشعبية او من العاملين في وزارات ومؤسسات الدولة المختلفة.

(ج) يجوز ان يحدث في المعهد مراكز بحوث وتوثيق ودراسات ويتم ذلك بمرسوم تحدد فيه مهام المركز وسائر الشؤون الخاصة به.

مادة ٥ - تطبق على المعهد في كل ما لم يرد عليه نص في هذا المرسوم التشريعي، احكام قانون تنظيم الجامعات ولائحته التنفيذية واحكام قانون التفرغ للعمل الجامعي ونظامه ونظام عمال الجامعات ويعد بمثابة كلية من كليات الجامعة في معرض تطبيق هذه الاحكام.

مادة ٦ - يتولى ادارة المعهد

— مجلس المعهد

— عميد المعهد

مادة ٧ - تنظم بقرار من وزير التعليم العالي كيفية تشكيل مجلس المعهد.

مادة ٨ - يمارس مجلس المعهد اختصاصات مجالس الجامعة الثلاثة ومجلس الكلية.

مادة ٩ - الى ان يستكمل مجلس المعهد نصف عدد

اعضائه على الاقل يمارس وزير التعليم العالي صلاحيات هذا المجلس.

مادة ١٠ - (أ) يتم تعيين عميد المعهد بمرسوم لمدة ثلاث سنوات يحدد فيه راتبه وتعويضاته.

(ب) يحتفظ العميد اذا كان من اعضاء هيئة التدريس في المعهد او من العاملين في الدولة بوظيفته الاصلية وترفيعاته القانونية فيها.

(ج) يمارس عميد المعهد اختصاصات رئيس الجامعة وعميد الكلية ويعتبر عضوا في مجلس التعليم العالي.

مادة ١١ - يعاون عميد المعهد وكيلان احدهما للشؤون العلمية والاخر للشؤون الادارية وشؤون الطلاب.

مادة ١٢ - يتم بقرار وزير التعليم العالي تعيين وكيل المعهد من بين اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد او الجامعة لمدة سنتين ويمنح شهريا تعويض التمثيل المخصص لوكيل الجامعة ويمارس اختصاصات وكيل الجامعة واختصاصات وكيل الكلية.

مادة ١٣ - يكون للمعهد امين يعين وفق الانظمة النافذة ويمارس اختصاصات امين الجامعة وامينها المساعد ويمنح تعويض التمثيل المخصص لامين الجامعة.

مادة ١٤ - تعتبر الواجبات التدريسية التي يقوم بها في المعهد بتكليف من وزير التعليم العالي بعد اخذ رأى رئيس الجامعة المختص اعضاء الهيئة التعليمية في الجامعات جزءا من واجباتهم الجامعية.

مادة ١٥ - يتقاضى القاثون بالتدريس في المعهد من غير اعضاء هيئته التعليمية تعويض انتقال شهريا حده الاقصى ٤٠٠ ل. س وفقا للقواعد التي يحددها مجلس المعهد.

مادة ١٦ - تصدر اللائحة الداخلية للمعهد بقرار من وزير التعليم العالي وتنظم هذه اللائحة بوجه خاص الامور التالية:

١ - تحديد الاقسام وكيفية تشكيل مجالسها.

٢ - الخطة الدراسية ومناهج التدريس.

٣ - النصاب التدريسي للاداريين العلميين (العميد والوكيلين ورؤساء الاقسام).

٤ - اجراءات الامتحانات في مرحلة درجة الاجازة.

٥ - شروط وقواعد قبول الطلاب.

٦ - شروط وقواعد انتقال الطلاب من المعهد واليه.

٧ - نظام تأديب الطلاب.

٨ - نظام دورات التأهيل الخاصة.

مادة ١٧ - الى ان يستكمل مجلس القسم نصف عدد

اعضائه على الاقل يمارس عميد المعهد صلاحيات هذا المجلس وهيئته العامة.

مادة ١٨ - يصدر الملاك العددي للمعهد بمرسوم وفقا لاحكام المرسوم التشريعي رقم ٧٨ لعام ١٩٦٨

مادة ١٩ - يعين خريجو المعهد من حلة الاجازة الجامعية والدبلوم في دوائر الدولة والحزب والمنظمات الشعبية دون مسابقة وذلك في المجالات التي تناسب واختصاصاته ويعاملون في التعيين معاملة نظرائهم من خريجي كليات العلوم الانسانية في جامعات القطر.

مادة ٢٠ - الى ان يتوافر اساتذة في عضوية هيئة التدريس في المعهد يتم الاستعانة باساتذة من الجامعات لشغل عضوية مجلس تأديب اعضاء الهيئة التدريسية في المعهد و يصدر بتسميتهم قرار من وزير التعليم العالي .

مادة ٢١ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية و ينفذ اعتبارا من ١١/١/١٩٧٩ دمشق في ٩/١١/١٣٩٩ هـ و ١٩٧٩/٩/٣٠ م

## مرسوم رقم ١٢٢

تاريخ ١٩ تشرين اول ١٩٥٠

## نظام المعهد العالي للمعلمين (١)

ان رئيس الجمهورية السورية

بناء على احكام الدستور المصدق في ٩٥٠/٩/٥ وعلى المرسوم التشريعي رقم ٨٧ المؤرخ في ١٩٤٧/٦/٣٠ المتضمن الملاك الخاص بالجامعة السورية .

وعلى اقتراح وزير المعارف المبنى على قرار مجلس الجامعة السورية رقم ١٢٧ المؤرخ في ١٩٥٠/٧/٢٢ وقرار مجلس الوزراء رقم ٥٣٦ وتاريخ ٩٥٠/١٠/٩

يرسم ما يلي :

## الباب الاول - غاية المعهد وشهاداته

مادة ١ - غاية المعهد العالي للمعلمين ان يعد المدرسين للتعليم الثانوي في مختلف العلوم والفنون وأن يكون مركزا للدراسات العالية والابحاث العلمية في شؤون التربية .

مادة ٢ - لتحقيق هذه الغاية تتألف الدراسة في المعهد العالي للمعلمين من علوم مسلكية اختصاصية وتمارين عملية . وتنظم فيه بحوث واختبارات تربوية ودورات خاصة لتنمية ثقافة المدرسين وزيادة كفاءتهم العلمية .

مادة ٣ - يشتمل المعهد العالي للمعلمين

القسمين التاليين :

( أ ) قسم عام لتخريج مدرسي اللغة العربية والتاريخ والجغرافية والفلسفة واللغات الحية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٠ في ١٩٥٠/١١/٣٠

والعلوم الرياضية والعلوم الفيزيائية والعلوم الطبيعية .

(ب) قسم خاص للدراسات العالية والابحاث العلمية في شؤون التربية .

ويمكن احداث أقسام خاصة أخرى لتخريج مدرسي الرياضة البدنية ومدرسي الرسم ومدرسات الفنون النسوية وغيرها .

تنظم شروط القبول في هذه الاقسام الخاصة ومدة الدراسة فيها وامتحاناتها وكيفية منح شهاداتها بمرسوم يتخذ في مجلس الوزراء بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة مجلس الجامعة .

مادة ٤ - تمنح الجامعة السورية المتخرجين من القسم العام بناء على اقتراح المعهد العالي للمعلمين شهادة أهلية التعليم الثانوي يذكر فيها اسم المادة العلمية أو الادبية التي اختص الطالب بتدريسها .

يوقع شهادة أهلية التعليم الثانوي وزير المعارف ورئيس الجامعة السورية ومدير معهد المعلمين العالي

## الباب الثاني - شروط قبول الطلاب

مادة ٥ - يقبل في القسم العام من معهد المعلمين العالي فئتان من الطلاب على أن تستجمع كل منهما الشروط الآتية :

الفئة الاولى :

١ - يجب أن يكون الطالب حائزا على شهادة الدراسة الثانوية السورية أو ما يعادلها .

٢ - يجب أن لا تزيد سنه على الثانية والعشرين . ويستثنى موظفو التعليم من هذا الشرط .

٣ - يجب أن ينجح في المقابلة الشخصية أمام لجنة انتقاء الطلاب وفي المسابقة العامة التي تعقد لهذا الغرض .

وعلى طلاب الفئة الاولى أن ينتسبوا الى إحدى كليتي العلوم والآداب ويوظفوا على جميع الدروس النظرية والعملية ويؤدوا جميع الفحوص فيها .

الفئة الثانية :

١ - ويجب ان يكون الطالب حائزا اجازة في الآداب أو العلوم ( ليسانوس ) يقبلها مجلس المعهد .

٢ - يجب أن لا تزيد سنه على الثلاثين .

٣ - يجب ان ينجح في المقابلة الشخصية أمام لجنة انتقاء الطلاب .



وعلى كل طالب من طلاب هاتين الفئتين أن يكون قوى البنية تام الحواس واضح الصوت سالما من الامراض والنواقص والعاهات البدنية معروفا بحسن الاخلاق والسمة الطيبة غير محكوم بجناية أو جنحة مخلة بالشرف .

**مادة ٦ -** لا يقبل مبدئيا في المعهد العالي للمعلمين الا الطلاب والطالبات المتمتعون بالجنسية السورية ومع ذلك يجوز بناء على طلب وزارة المعارف قبول طلاب وطالبات من غير السوريين على أن يستجمعوا شروط القبول الواردة في المادة الخامسة .

**مادة ٧ -** تؤلف كل سنة لجنة انتقاء برئاسة مدير المعهد وعضوية استاذين على الاقل لدراسة احوال الطلاب والطالبات الذين يرغبون في الانتساب الى المعهد . تدرس لجنة الانتقاء شهادات الطالبين وجلاءاتهم المدرسية ودرجاتهم العلمية وتحقق من حسن اخلاقهم وسلوكهم ثم تقابل كل واحد منهم على حدة فتلاحظ هيئته العامة وتختبره اختبارا شفويا لمعرفة استعداداته الفكرية وخصائصه الذاتية ومزاياه النطقية .

وعلى الناجحين في هذا الاختبار الشفهي من طلاب الفئة الاولى أن يتقدموا الى مسابقة خطية يحدد شروطها مجلس المعهد .

أما طلاب الفئة الثانية فلا يخضعون للمسابقة بل يجري انتقاؤهم بعد دراسة اضباراتهم . واختبارهم اختبارا شفويا وتصنيفهم بحسب الدرجات التي حصلوا عليها في شهادة الليسانس .

**مادة ٨ -** يحدد مجلس الجامعة في نهاية كل عام دراسي بناء على اقتراح مجلس المعهد وبعد التشاور مع وزارة المعارف عدد الطلاب الذين يجب قبولهم من كل فئة ومن كل فرع اختصاصي للسنة التالية ويتم القبول بالتسلسل من الناجحين في كل فئة ضمن نطاق العدد المحدد .

**مادة ٩ -** يكون طلاب المعهد العالي للمعلمين داخليين مجانا من حيث الأساس . تقوم الجامعة بتأمين دراستهم ومعيشتهم ومبيتهم وتداويهم عند الاقتضاء في مشافئها مجانا . ويتقاضون بالاضافة الى ذلك تعويضا شهريا مقطوعا لقاء لوازمهم

الشخصية والمدرسية ، يحدده مجلس الجامعة في مطلع كل عام دراسي بناء على اقتراح مجلس المعهد . ويؤدي لهم هذا التعويض اعتبارا من تاريخ المباشرة بالدراسة في المعهد حتى ٣٠ أيلول من السنة التي يتخرجون فيها . ومع ذلك يجوز موقتا أن يكون طلاب المعهد خارجيين عند عدم اتساع الأماكن المخصصة في المعهد لمبيت الطلاب والطالبات أو لسبب آخر يقبله مجلس المعهد وفي هذه الحالة يدفع للطلاب الخارجيين تعويض شهري مقطوع لقاء نفقات معيشتهم ومبيتهم ولوازمهم الشخصية والمدرسية يحدده مجلس الجامعة في مطلع كل عام دراسي بناء على اقتراح مجلس المعهد وذلك ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرسدة في الموازنة لنفقات طلاب المعهد العالي للمعلمين على أن تضاف نسبة مئوية الى تعويضات الطلاب والطالبات الخارجيين الذين لا يقيمون عند أوليائهم وتؤدي لهم هذه التعويضات الشهرية اعتبارا من تاريخ المباشرة بالدراسة حتى ٣٠ أيلول من السنة التي يتخرجون فيها . ويعامل الطلاب الداخليون من حيث تأدية التعويضات خلال العطلة الصيفية معاملة الطلاب الخارجيين .

ان الطلاب المتزوجين يكونون خارجيين بالضرورة ويعاملون من حيث تأدية التعويضات معاملة الطلاب الخارجيين الذين لا يقيمون عند أوليائهم .

تؤدي للطلاب والطالبات الداخليين والخارجيين كامل التعويضات خلال أيام العطل الرسمية والعطلتين الانتصافية والصيفية .

إذا تغيب الطالب أو الطالبة بدون عذر شرعي تحسم منه النفقة اليومية والقسط اليومي بمقدار الأيام التي تغيب بها وإذا كان التغيب ناشئا عن أسباب صحية فتطبق بحقه أحكام المادة ٥٦ وما يليها من قانون الموظفين الأساسي .

تحسم النفقة والقسط اليومي عن الطالب أو الطالبة خلال الأيام التي يفصل فيها عن المعهد .

**مادة ١٠ -** على كل طالب أن يتسجل كل سنة ضمن المدة التي تحددها ادارة الجامعة ولا يعطى الطالب هوية الانتساب الشخصية (وهي سنوية) الا بعد اتمام تسجيله .

يعفى طلاب المعهد من أجور الدراسة في كلية الآداب وكلية العلوم ومن جميع الرسوم الجامعية المختلفة باستثناء تأمينات المخاطر .

**مادة ١١ -** يعتبر موظفو التعليم المقبولون في المعهد منتمين بإجازة دراسية بدون راتب غير أنهم دراستهم فيه على أساس راتبهم في ملاك التعليم دراستهم على أساس راتبهم في ملاك التعليم وتدخل هذه المدة في حساب خدمتهم الفعلية وتسرى عليهم جميع الأحكام النافذة في المعهد على الطلاب غير الموظفين .

**مادة ١٢ -** ان كل طالب في المعهد يدرس على نفقة الجامعة يلزم بخدمة المعارف بعد اتمام دراسته مدة تعادل ثلاثة أمثال المدة التي أنفق عليه فيها وعليه أن يقدم بذلك تعهدا ماليا مسجلا ومكفولا وتحدد صيغة العقد وقيمة هذه الكفالة وشروطها من قبل مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

#### الباب الثالث - مدة الدراسة وموادها

**مادة ١٣ -** مدة الدراسة اللازمة للحصول على شهادة أهلية التعليم الثانوي خمس سنوات لطلاب الفئة الأولى وسنة واحدة لطلاب الفئة الثانية .

يهيئ طلاب الفئة الأولى شهادة الليسانس في الآداب أو العلوم خلال السنوات الأربع الأولى من دراستهم ويحدد مجلس المعهد لكل طالب من طلاب الفئة الأولى شهادات الدراسة العالية التي يجب أن تتألف منها إجازة ( الليسانس ) في كل فرع من فروع الاختصاص .

**مادة ١٤ -** يمكن أن تلقى في المعهد على طلاب الفئة الأولى بالإضافة إلى دروسهم في كلية الآداب أو العلوم دروس خاصة متممة لمواد اختصاصهم يكلف القيام بها أعضاء الهيئة التدريسية أو محاضرون أو معيدون اختصاصيون ويتولى هؤلاء إرشاد الطلاب وتوسيع دراستهم ومراقبة أعمالهم العلمية وتنمية ملكاتهم الفكرية وتمارينهم على طرق البحث العلمي والأدبي .

**مادة ١٥ -** لا يسمح لأحد من الطلاب بأعداد شهادة أهلية التعليم الثانوي إلا إذا كان حائزا

شهادة ليسانس في الآداب أو العلوم مؤلفة من شهادات دراسة عالية يوافق عليها مجلس المعهد .

**مادة ١٦ -** تحدد مواد الدراسة لشهادة أهلية التعليم الثانوي من مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد وذلك بمرسوم .

**مادة ١٧ -** يعرض كل عضو من أعضاء هيئة التدريس على مجلس المعهد برنامج دروسه للموافقة عليه ويعلن هذا البرنامج على الطلاب في بدء كل سنة دراسية ويكون الطلاب مسؤولين عن هذا البرنامج بكامله دون التقيد بالقدر الذي اختاره المدرس للتقرير وتناوله في محاضراته بالتفصيل .

**مادة ١٨ -** يقدم كل عضو من أعضاء هيئة التدريس لمدير المعهد في آخر كل عام دراسي تقريراً مفصلاً عما قام بتدريسه من الموضوعات .

#### الباب الرابع - واجبات الطلاب

**مادة ١٩ -** على طلاب المعهد العالي للمعلمين أن يعتبروا المعهد بيتاً لهم من الناحية المعنوية والمادية وأن يعملوا ما بوسعهم لصيانتهم وإعلاء شأنه وتوسيع مدى تأثيره .

**مادة ٢٠ -** يجب على طلاب المعهد أن يتابعوا الدروس النظرية والتمرينات العملية ويتقيدوا بالنظام كما يجب عليهم أن يراعوا النظم المقررة لطلاب كليتي العلوم والآداب .

وعليهم زيادة على ذلك أن يخضعوا لجميع الأنظمة التي تقررها إدارة المعهد في قسمها الداخلي خلال الدروس وخارج أوقات الدروس .

**مادة ٢١ -** يحدد نظام القسم الداخلي في معهد المعلمين العالي بقرار من مجلس الجامعة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ٢٢ -** إذا اعتاد الطالب الكسل والتهاون في أداء واجباته وتكرر إخلاله بالنظام وعدم الطاعة وسلك سلوكاً يتعارض والآوصاف الحلقية التي يجب أن يتحلى بها رغم التنبيه الموجه إليه يفصل عن المعهد بقرار من مجلس المعهد وموافقة مجلس



الجامعة ويطالب بما اتفق عليه خلال المدة التي قضاه في الدراسة .

### الباب الخامس - الامتحانات

**مادة ٢٣ -** تعقد امتحانات شهادة أهلية التعليم الثانوي على دورتين في كل سنة دراسية احدهما في نهاية السنة الدراسية والثانية قبل افتتاح الدراسة في السنة التالية وذلك في المواعيد التي يقرها مجلس الجامعة بعد استطلاع رأي مجلس المعهد .

**مادة ٢٤ -** يحرم دخول الامتحان بدورتيه كل طالب لم يحضر بدون عذر مقبول ٧٥٪ على الاقل من مجموع الدروس النظرية والتمرينات العملية المقررة في منهاج السنة ادرسية ولا يجوز في أي حال من الأحوال قبول الطالب في الامتحان اذا لم يحضر ٥٠٪ على الاقل من مجموع الدروس النظرية والتمرينات العملية .

**مادة ٢٥ -** لا يدخل في امتحانات الدورة الثانية الا الطلاب الذين حال دون دخولهم في امتحانات الدورة الأولى عذر قاهر يعود تقديره الى المدير أو الذين رسبوا في امتحانات الدوة الأولى على ان لا يقل مجموع درجاتهم عن ربع مجموع النهايات الكبرى .

**مادة ٢٦ -** اذا رسب طالب المعهد في امتحان احدى الشهادات في كليتي العلوم والآداب ماعدا شهادة الثقافة العامة أو الشهادة التحضيرية جاز له ضمن الشروط المحددة في المادة (٤٥) من هذا المرسوم أن يتقدم في السنة التالية الى امتحان الشهادة التي رسب فيها مع امتحان شهادة أخرى ولا يسمح للطالب الذي تكرر رسوبه بالتقدم الى امتحان أكثر من شهادتين في سنة واحدة .

**مادة ٢٧ -** اذا رسب الطالب في امتحانات شهادة أهلية التعليم الثانوي جاز له أن يتقدم اليها في السنة التالية ولا يسمح للطالب الذي رسب سنتين في امتحانات هذه الشهادة أن يتقدم اليها في سنة تالفة .

**مادة ٢٨ -** تتألف امتحانات شهادة أهلية التعليم الثانوي من اختبارين كتابي وشفهي ويتألف

كل من هذين الاختبارين من عدة اختبارات جزئية كل منها في مادة من مواد البرنامج على أن لا تتجاوز مدة الاختبار الكتابي أربع ساعات لكل مادة وتختار أسئلة كل اختبار من المواد المقررة في المنهج .

**مادة ٢٩ -** لا يدخل الطالب الاختبار الشفهي الا بعد نجاحه في الاختبار الكتابي واذا رسب في الاختبار الشفهي جاز له دخول هذا الاختبار وحده في الدورة الثانية . واذا رسب فيه للمرة الثانية فقد نجاحه في الاختبار الكتابي .

**مادة ٣٠ -** تقدر درجات كل اختبار جزئي من الاختبارين الكتابي والشفهي من صفر الى مئة .

**مادة ٣١ -** لا يعد الطالب ناجحاً في الاختبارين الكتابي أو الشفهي الا اذا نال على الاقل نصف مجموع النهايات الكبرى من درجاته و٢٥ درجة فما فوق في كل من الاختبارات الجزئية التي يتألف منها .

**مادة ٣٢ -** يتمرن طلاب شهادة أهلية التعليم الثانوي على القاء الدروس في المدارس الثانوية تحت اشراف اساتذتهم وينفردون وحدهم بالتدريس في بعض الصفوف مدة اسبوعين منفصلين خلال السنة الدراسية . ويخصص النصف الثاني من الشهر الأخير من أشهر العمل في المدارس الثانوية لفحصهم في التطبيقات الدراسية على أن يجري هذا الفحص قبل دورة الامتحان الأولى .

**مادة ٣٣ -** تتألف الدرجة النهائية في مادة التطبيقات الدراسية كما يلي :

١ - يؤخذ متوسط درجات التطبيقات والتمرينات المسلكية للسنة كلها .

٢ - تؤخذ درجة الامتحان في التطبيقات الدراسية .

٣ - يجمع هذان المتوسطان ويقسم المجموع على اثنين .

**مادة ٣٤ -** لا يعد الطالب ناجحاً في مادة التطبيقات الدراسية الا اذا حصل على معدل نهائي قدره ستون درجة .

**مادة ٣٥ -** اذا نجح الطالب في الفحص الكتابي وحده أو في الفحص الكتابي والشفهي معا وكان معدله النهائي في مادة التطبيقات الدراسية دون المعدل المطلوب للنجاح جاز له دخول امتحانات التطبيقات الدراسية في الدورة الثانية واذا رسب فيه للمرة الثانية فقد نجح في الفحص الكتابي والشفهي .

والطالب الناجح في الدورة الأولى في مادة التطبيقات الدراسية يحتفظ بهذا الحق للدورة الثانية فقط .

**مادة ٣٦ -** لا يعتبر الطالب ناجحاً في مادة التطبيقات الدراسية في الدورة الثانية الا اذا نال في امتحانها ستين درجة على الأقل .

**مادة ٣٧ -** على كل طالب من طلاب شهادة أهلية التعليم الثانوي أن يختار بحثاً في موضوع من الموضوعات المقرر تدريسها في المعهد وعليه بعد الحصول على موافقة الأستاذ المختص وتصديق مجلس المعهد أن يقدم به رسالة الى المعهد قبل الدورة الأولى بأسبوعين على الأقل . ولا يقبل الطالب في الامتحان النهائي الا بعد تقديم رسالته .

تعتبر في الامتحان درجة هذه الرسالة إحدى درجات الاختبار الكتابي .

**مادة ٣٨ -** يدير المدير أعمال الامتحان ويشرف على نظامه ويعين المراقبين ويتخذ التدابير اللازمة لمنع الغش وضبطه والعقاب عليه .

**مادة ٣٩ -** تؤلف لجنة الامتحان في كل مادة من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب المدير ويكون أحدهما الأستاذ الذي قام بتدريس هذه المادة .

**مادة ٤٠ -** يختار مواضيع الاختبار الكتابي الأستاذ الذي قام بتدريس المادة . أما مواضيع الاختبار الشفهي فتختارها اللجنة .

**مادة ٤١ -** يدرس أعضاء لجان الامتحان برئاسة المدير النتائج العامة لكل اختبار ثم تعرض النتائج النهائية على مجلس المعهد لتصديقها وإقرارها .

**مادة ٤٢ -** تنشر أسماء الطلاب الناجحين في الاختبار الكتابي حسب الترتيب الهجائي لأسمائهم دون الإشارة الى مجموع درجاتهم .

**مادة ٤٣ -** تنشر أسماء الطلاب الناجحين في امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوي بحسب الدرجات ويشار في الجدول المعلن وفي الشهادة الى رتبة التقدير التي نالها الطالب .

**مادة ٤٤ -** يمنح الناجحون في شهادة أهلية التعليم الثانوي مرتبة الشرف اذا نالوا ٩٠٪ على الأقل من مجموع النهايات الكبرى من درجات الامتحان ومرتبة الامتياز اذا نالوا ٨٠٪ على الأقل من هذا المجموع ومرتبة جيد اذا نالوا ٧٠٪ منه على الأقل .

**مادة ٤٥ -** لا يجوز للطالب أن يبقى في المعهد العالي للمعلمين الا المدة المحددة لدراسته في المادة (١٣) من هذا المرسوم واذا رسب في امتحان إحدى شهادات الدراسة العالية أو في امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوي فصل من المعهد وطولب بما أنفق عليه خلال المدة التي قضاه في الدراسة ، غير انه يجوز استثنائياً في احوال يعود تقديرها لمجلس المعهد أن يسمح للطالب بالجمع بين شهادتين من شهادات الدراسة العالية ضمن الأحكام الواردة في المادة (٢٦) من هذا المرسوم وأن تمدد دراسته عند الاقتضاء سنة واحدة فقط .

### الباب السادس - أحكام انتقالية

**مادة ٤٦ -** تطبق على الطلاب الذين انتسبوا الى معهد المعلمين العالي قبل صدور هذا المرسوم الأحكام الانتقالية الآتية :

( أ ) الطلاب الناجحون من الصف الثالث الى الرابع يشارون على دراستهم وفق المنهج القديم .

( ب ) الطلاب الناجحون من الصف الثاني الى الصف الثالث يسمح لهم بتقديم امتحان شهادة أهلية التعليم الثانوي على مرحلتين خلال السنتين الثالثة والرابعة من دراستهم وذلك وفق منهج خاص . ويجوز للطالب في حالة رسوبه الجمع بين هاتين المرحلتين في السنة الأخيرة بقرار من مجلس المعهد .

( ج ) الطلاب الناجحون في الصف الاول الى الثاني يسمح لهم بتقديم امتحان شهادة أهلية



التعليم الثانوي على ثلاث مراحل خلال السنوات الثانية والثالثة والرابعة من دراستهم وذلك وفق منهج خاص ويجوز للطالب في حالة رسوبه في إحدى هذه السنوات أن يقدم امتحاناتها في السنة التالية .

( د ) ان الطلاب الراسبين في الصف الأول يعاملون معاملة الطلاب الجدد .

مادة ٤٧ - تطبق أحكام هذا المرسوم اعتباراً من مطلع السنة الدراسية ١٩٥٠ - ١٩٥١ .

مادة ٤٨ - تلغى أحكام المرسوم ١٠٠٣ المؤرخ في ١٩/١٠/١٩٤٦ والجدول الملحق به كما تلغى جميع الأحكام المخالفة لهذا المرسوم .

مادة ٤٩ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذه .

### مرسوم رقم ٤٦٨

تاريخ ٩ كانون الاول ١٩٥٠

نظام المعهد الموسيقي الشرقي (١)

ان رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

وبناء على المرسوم ذي الرقم ٨٧٦ المؤرخ في ١٣/٤/١٩٤٨ المتضمن احداث معهد رسمي في دمشق مرتبط بوزارة المعارف باسم المعهد الموسيقي الشرقي .

وبناء على اقتراح وزير المعارف وقرار مجلس الوزراء رقم ٦٧٠ وتاريخ ٧ كانون الاول ١٩٥٠ .

يرسم ما يلي :

١ - يؤلف المعهد من أربعة صفوف ( يمكن زيادتها بعد ثلاثة أعوام ) تعطى بنتيجتها شهادة يحدد نظامها بمرسوم خاص .

٢ - يتولى ادارة هذا المعهد وتعليم الموسيقى فيه من تختارهم لذلك وزارة المعارف من المواطنين

أو الأجانب عند الضرورة وتراعى في التعيين أحكام قانون الموظفين الاساسي وحين تعذر تطبيقها يمدد العمل بحكم المادة ٢ من المرسوم ٨٧٦ .

٣ - يشترط لقبول طالب الانتساب - فضلاً عن الشروط المطلوبة من طالبى الانتساب للصف الاول من المدارس المتوسطة - أن يتقدم للفحص الفنى للوقوف على مواهبه وميوله واستعداداته الصوتى ( اذا كان يريد التخصص بالغناء ) .

٤ - تحدد مواعيد الانتساب والدراسة والدروس في بلاغ وزارى خاص .

٥ - تتألف الزمرة العلمية - وهى القسم الاجبارى من :

( أ ) دروس في الديانة والاخلاق واللغة العربية والتاريخ ومبادئ العلوم تلخص من برنامج الدراسة المتوسطة .

( ب ) ودروس فى الموسيقى من المواد التالية : قواعد القراءة والاملاء الموسيقية ، القواعد الموسيقية النظرية ، القواعد الموسيقية الشرقية وعلم الايقاع ، تاريخ الموسيقى .

٦ - تتألف الزمرة العملية من القسم الفنائى والقسم الآلى والسماح ويترك للطلاب اختيار نوع الآلات التى يستعملها المعهد كما يلى :

الكمان العادية ، الكمان الوسطى (فيولا) ، العود ، الطنبور ، الناي ، القانون ، الكمان الجهور ( الفيولونسل ) ، الكمان الاجهر ( كونترباس ) البيانو .

٧ (٢) - تقسم السنة الدراسية الى مرحلتين يعين بدؤهما وانتهاءهما بتعليمات وزارية .

٨ - تتخلل المرحلة الدراسية الثانية عطلة رسمية تتفق الادارة مع الوزارة لتعيينها .

٩ - الدروس الاسبوعية ٢٤ درساً اسبوعياً درس للديانة والاخلاق ، درسان للغة العربية ، درس للتاريخ ، درس لمبادئ العلوم على أنواعها ، (١٨) درساً موسيقياً توزع كما يلى :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٦٣ فى ٢٣/١٢/١٩٥٠ .

(٢) معدلة بالمرسوم رقم ٧٩٩ تاريخ ٣٠/٥/١٩٥١ - الجريدة الرسمية - العدد ٢٥ فى ٧/٦/١٩٥١ .

| الصف الاول                         | الصف الثاني              |
|------------------------------------|--------------------------|
| ساعة                               | ساعة                     |
| ٤ نظريات موسيقية                   | ٤ نظريات موسيقية         |
| ٦ قواعد القراءة                    | ٤ صولفر                  |
| والاملاء الموسيقية                 | ١ تقوية الاذن            |
| ٢ تقوية الاذن والذاكرة موسيقيا     | ٦ العزف الآلى والغناء    |
| ٤ أناشيد                           | ٢ مختصر تاريخ الموسيقى   |
| ٢ كتابة موسيقية                    | ١ كتابة واملاء           |
| الصف الثالث                        | الصف الرابع              |
| ساعة                               | ساعة                     |
| ٣ نظريات                           | ٤ قواعد هارمونية         |
| ٣ قواعد القراءة والاملاء الموسيقية | ٤ عزف كلاسيكى مشترك      |
| ٢ محاضرات تاريخية                  | ٤ علم التلحين            |
| ٤ املاء وتحويل                     | ٤ التمارين الآلية البارة |
| ٦ غناء وآلات                       | ٢ تاريخ الموسيقى         |

١٤ - يعقد المدرسون جلستين فى الاسبوع على الاقل للمذاكرة فى أمور المعهد التعليمية .

١٥ - واجبات الطلاب والامتحانات والتربية والانضباط وغيرها مما لم ينص عليه فى هذا النظام تبقى كما نص عليها نظام المدارس المتوسطة .

١٦ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يجب لتنفيذه .

مرسوم رقم ٨٣٧

تاريخ ١٧/٣/١٩٥٥

تخصيص راس مال دائم لمعهد الفزالي ( معهد اصلاح الاحداث فى دمشق ) (١)

ان رئيس الجمهورية

بناء على المادة ١٩ من القانون رقم ٦٠ المؤرخ فى ٣٠/١٢/١٩٥٠

وعلى اقتراح وزير العدل ، وعلى قرار مجلس الوزراء المؤرخ فى ١٤/٣/١٩٥٥ رقم ٢١٠

١٠ - طلاب المدارس مخيرون فى حضور الدروس غير الموسيقية او عدم حضورها

١١ - يبدأ طلاب الصف الاول باستعمال الدروس الآلية فى مطلع النصف الثانى من السنة الدراسية بعد اجتيازهم فحص المواد الواردة فى الزمرة العلمية وتستعمل الآلات فى دروس الاناشيد .

١٢ - تدرس الآلات الغربية كالبيان والكمان والفيولونسيل والكونترباس حسب المناهج الفنية الغربية بعد تعديلها قليلا مراعاة للطريقة الشرقية .

وتدرس الآلات الشرقية كالعود والناي والقانون والطنبور وفقا للمناهج التركيبية المترجمة .

١٣ - يمكن ان يخص ذوو المواهب الفنائية ببعض المواد المدرجة فى الفقرة الخامسة من المادة (٩) ويمكن ان يكون لهم صف خاص .



يرسم ما يلي :

الفصل الاول - احكام عامة

مادة ١ (١) - لكل معهد من معاهد اصلاح الاحداث رأس مال دائم يؤلف من مبلغ ترصده وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في ميزانيتها وفق احكام المادة ١٩ من القانون رقم ٦٠ تاريخ ١٥٠/١٢/٣٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩

مادة ٢ (٢) - يتصرف كل معهد بالراس المال الدائم كما تتصرف المؤسسات الصناعية والتجارية والزراعية برؤوس اموالها بصورة اعتيادية على ان يفتح لذلك حساب خاص منفصل عن حسابات المعهد العامة وفقا لاحكام هذا المرسوم.

مادة ٣ - للمعهد ان يشغل معاملته ويستغل مزارعه للانتاج والبيع على ان لا يخل ذلك بحسن سير التدريس والتدريب اللذين هما الغاية الاصلية من تأسيسه فيجوز لمعامل المعهد ومزارعه ان تصنع وتنتج ما يطلبه المعهد او الافراد او الهيئات . كما يجوز لها ان تهيب بعض المصنوعات الرائجة دون سبق طلب .

مادة ٤ - للمعهد ان يشتري ما يحتاج اليه لتشغيل معاملته واستثمار مزارعه . وله ايضا ان يستخدم عددا من العمال من متخرجيه السابقين او غيرهم في تلك المعامل والمزارع .

مادة ٥ - يجرى تشغيل المعامل واستثمار المزارع تحت مسؤولية لجنة مؤلفة من مدير المعهد رئيسا ومحاسبها ومعلمين من معلمى الحرف في المعهد تختارهما لجنة الاشراف اعضاء وتسمى هذه اللجنة « لجنة العمل » .

مادة ٦ (٣) - على لجنة العمل ان تقدم تقريرا عن اعمالها في نهاية كل سنة وأن تقترح كيفية توزيع الارباح العائدة لتوسيع رأس المال والعائدة للاحداث الموظفين والمعلمين .

توزع هذه الارباح بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

الفصل الثانى - رأس المال

مادة ٧ - يتألف حساب رأس المال في المعهد من العنصرين -التاليين :

( ١ ) رأس المال المخصص في موازنة وزارة العدل العامة .

(ب) رأس المال الاضافى الناجم عن حصص الارباح المخصصة لزيادة رأس المال .

مادة ٨ (٤) - فى حال حدوث خسائر تحقق الحسارة السنوية بناء على تقرير من لجنة العمل شريطة عدم توزيع حصص ارباح على الاحداث والموظفين والمعلمين فى تلك السنة . وتحسم الحسارة من حساب رأس المال بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

مادة ٩ - يستعمل رأس المال فى تمويل الاشغال فى المعامل والمزارع كسواء الآلات والادوات والحيوانات والمواد الاولية وصرف اجور العمال وتأدية نفقات الاستثمار ويجب الاحتفاظ بأموال نقدية لا تقل دائما عن ١٠٪ من رأس المال و ١٠٪ من حصص ارباح الاحداث المحفوظة لحسابهم .

اذا بلغت قيمة المصنوعات والحاصلات الزراعية غير المباعة ( حسب سعر كلفتها ) ٧٥٪ من رأس المال فيجب توقيف جميع الاشغال .

الفصل الثالث - صلاحية لجنة العمل

مادة ١٠ - تجتمع لجنة العمل مرة فى كل اسبوع على الاقل وفى جميع الاحوال التى تستدعى اجتماعها وتؤخذ مقرراتها بالاجماع او بالاكثرية ويعتبر صوت الرئيس مرجحا .

مادة ١١ - تحدد صلاحيات لجنة العمل على الوجه التالى :

( ١ ) قبول الطلبات والتواصى لتشغيل المعامل واستثمار المزارع على ان يتولى تنظيم العقود بها مدير المعهد .

(ب) تعيين النماذج الصناعية والزراعية المرغوب فى صنعها أو انتاجها وتحديد كمية كل منها .

(ج) وضع منهاج لعمل الاحداث والعمال  
الخارجيين في المعامل والمزارع .

( د ) شراء الآلات والادوات والقطع التبديلية  
والحيوانات والاسمدة الزراعية والمواد الاولية  
وكل ما تحتاجه اشغال المعهد وبيع المصنوعات  
والمحاصيل وتحديد اسعارها .

(هـ) تحديد تعرفه بأجور العمال الخارجيين  
والاحداث على أساس ساعة العمل الفعلي  
وتحديد دفع الاجور المستحقة .

( و ) اتخاذ مقررات لصرف النفقات والاجور

### الفصل الرابع - الاحكام المالية

مادة ١٢ - تجرى مشتريات الآلات والادوات  
والقطع التبديلية والحيوانات واللوازم والمواد  
الاولية بمعرفة لجنة العمل بصفتها لجنة مبايعة  
أو لجنة مناقصات على أن تتقيد بالاحكام  
القانونية والتنظيمات والتعليمات المرعية الاجراء  
في مشتريات الدوائر الرسمية .

مادة ١٣ - تحدد اسعار مصنوعات ومحاصيل  
المعهد وتباع بمعرفة لجنة العمل على أن يراعى  
في تحديد هذه الاسعار الكلفة الحقيقية للانتاج  
من جهة واسعار المصنوعات والمحاصيل المماثلة  
لها في الاسواق المحلية في بيع الجملة أو المفرق  
من جهة ثانية .

ويمكن استئجار مكان لعرض مصنوعات  
ومحاصيل رأس المال الدائم وتعيين موظف  
لادارته على أن يعمل تحت اشراف لجنة العمل  
وبارشاداتها كما يمكن تفويض احد المحلات  
التجارية أو الزراعية الموثوق بها لبيع تلك  
المصنوعات والمحصولات لقاء نسبة معينة  
تحددها له اللجنة .

مادة ١٤ - لايجوز شراء لوعدة ، ولا البيع  
بالتسليف ولا عقد قروض مع أى شخص كان  
ولا دفع سلف على الاجور .

مادة ١٥ - يخصص في المعهد مستودع  
خاص للمواد الاولية والقطع التبديلية

والمصنوعات والمحاصيل الجاهزة وتمسك قيود  
المستودع وتنظم الوثائق الثبوتية وفقا لتعليمات  
مستودعات الدوائر الرسمية ويدار المستودع  
من قبل محاسب المعهد يساعده مأمور مستودع  
أو حدث من الاحداث يعين من قبل لجنة  
العمل .

مادة ١٦ - ان البالغ التى تخصص للمعهد  
باسم رأس المال الدائم تصفى وتصرف باسم  
مدير المعهد ومحاسبه مقابل ايصال يقطع من  
دفتر ذى ارومة .

مادة ١٧ (١) - يفتح في أحد المصارف  
المقبولة الذى تعينه لجنة الاشراف حساب جار  
باسم المعهد ويودع فيه رأس المال الدائم ثم  
جميع البالغ المحصلة من بيع المصنوعات  
والمحاصيل وخلافها وتسحب منه البالغ المراد  
صرفها حسب الحاجة بموجب شك موقع من  
مدير ومحاسب المعهد .

مادة ١٨ - لا يجوز لمحاسب المعهد الاحتفاظ  
في صندوقه بمبلغ يتجاوز الحد المعين من قبل  
لجنة الاشراف . على أن لا يزيد ذلك عن ١٠٠٠  
ل.س.

مادة ١٩ - يشترك مدير ومحاسب المعهد  
بالمسؤولية عن التصرف بالاموال النقدية  
والعينية خلافا لاحكام القانون والتعليمات وعن  
سوء الادارة والاهمال اللذين يؤديان لخسارة  
أو ضرر .

مادة ٢٠ - يجرى القبض بموجب وصولات  
رسمية تقتطع من دفتر ذى ارومة وتدفع  
النفقات والاجور بموجب سندات صرف تحمل  
توقيعى آمر الصرف ومحاسب المعهد بناء على  
قرار تتخذه لجنة العمل ويتبع في المقبوضات  
والمدفوعات الاصول المالى .

يعتبر مدير المعهد آمر الصرف فى كل ما يتعلق  
برأس المال الدائم .

مادة ٢١ - تحفظ ارومات الايصالات كما  
تحفظ اسناد النفقات والاجور فى اضبارات



خاصة بأرقام متسلسلة رهن التدقيق والتفتيش ، وتحفظ قرارات لجنة العمل وضبوطها في سجل خاص .

**مادة ٢٢ -** تسلم المواد من المستودع الى معلم الحرف الصناعية والزراعية عن طريق مديرية المعهد بموجب مذكرات ارسال تسجل ذمة على كل حرفة صناعية أو زراعية ويطلب من معلم كل حرفة مسك دفتر تسجيل فيه المواد المستلمة والمصنوعات والمحاصيل الجاهزة المسلمة الى مأمور المستودع وينظم معلم كل حرفة جدولاً شهرياً يرفع الى مدير المعهد ومحاسبه يتضمن خلاصة دفتر حرفته مع نسب الخوس في وزن المواد الأولية قياساً بوزن المواد المصنوعة أو المنتجة .

**مادة ٢٣ (١) -** تدقق الحسابات من قبل مفتش أو مراقب مالي تنتدبه وزارة المالية وينظم هذا المفتش تقريراً سنوياً بنتيجة أعماله ترفع صورة عنه لوزارة المالية وصورة الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

يؤشر المفتش أو المراقب المالي تحت توقيعهِ بكلمة « دقق » على جميع الوثائق والمستندات والدفاتر والحسابات مع تدوين ملاحظاته الخطية عند الاقتضاء .

**مادة ٢٤ -** يعطى كل عامل خارجي وكل حدث بطاقة عمل اسبوعية أو شهرية تسجل فيها بمعرفة معلم الحرفة ساعات العمل الفعلية . ويسك معلم الحرفة دفترًا بساعات العمل وأسماء العمال والاحداث تحت اشراف مدير المعهد ومراقبته ويرسل صورة عنه لمحاسب المعهد مرة في كل شهر يتضمن حركة العمل الشهرية .

### الفصل الخامس - المحاسبة

**مادة ٢٥ -** تمسك حسابات تشغيل العامل واستثمار المزارع في المعهد بصورة مستقلة عن الحسابات العامة للمعهد ووفقاً للإصول المضاعف .

يمسك المحاسب الدفاتر التالية :

دفتر اليومية ، ودفتر استاذ ودفتر جرد ودفتر صندوق خاص بمعاملات القبض والصرف .

**مادة ٢٦ -** تسجل في دفتر اليومية مفردات عمليات القبض والصرف والتحويل بين الحسابات وتسجل المقبوضات والمدفوعات بالاستناد الى الوثائق الثبوتية . أما عمليات التحويل فتسجل بالاستناد لوثائق خاصة بالتحويل بين الحسابات تحمل توقيع المدير والمحاسب .

**مادة ٢٧ -** يفتح في دفتر الاستاذ الحسابات التالية :

الصندوق ، المصرف ، رأس المال، الامانات، الآلات والادوات ، الحيوانات .

المواد الأولية : ( يجعل مدينا بتكاليف الشراء ودائنا عند تسليم المواد الأولية لمعلم الحرف) .

حساب جار لكل حرفة ( يجعل مدينا بثمن المواد الأولية وقطع التبديل المسلمة للحرفة وباجور العمال والاحداث المدفوعة لاشغال كل حرفة صناعية أو زراعية ويجعل دائماً بأثمان مصنوعة أو محاصيل الحرفة بسعر الكلفة المسلمة الى المستودع ) .

المصاريف الصناعية أو الزراعية ( كالوقود والكهرباء والاصلاحات والاسمدة والادوية الزراعية الخ.. ويحول لحساب المواد المصنوعة والمنتجة حين الجرد ) .

المواد المصنوعة والمنتجة ( يجعل مدينا بأثمان مصنوعات ومحاصيل الحرف بسعر الكلفة والمصاريف الصناعية والزراعية تحويلاً ودائناً بأثمان المبيعات ) .

المصاريف العمومية لقيد المصاريف العادية .

حساب الارباح والخسائر : يفتح حين الجرد وتثبت فيه الارباح الناشئة عن جرد نهاية السنة وتحول اليه المصاريف العمومية ويسدد بتوزيعات الارباح .

ويفتح أي حساب آخر تقضي الضرورة  
يفتحه .

مادة ٢٨ (١) - تجرى عملية الجرد المادى  
والحسابى فى نهاية السنة بحضور لجنة جرد  
مؤلفة من لجنة العمل ومفتش او مراقب مالى  
او مندوب عن وزارة الشؤون الاجتماعية  
والعمل .

### الفصل السادس - توزيع الارباح

مادة ٢٩ (٢) - يشترك الاحداث فى اشغال  
معامل المعهد ومزارعه وتحسب اجورهم حسب  
مساهمتهم فى العمل ، وتهىء لجنة العمل  
مشروع وتوزيع الارباح بعد تحديد مقدارها  
الصافى .

يقتطع من الارباح ١٠٪ لزيادة راس المال  
ونسبة مئوية ثانية يحددها وزير الشؤون  
الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة  
الاشراف فى كل سنة يخصص كتمويض الى  
رئيس واعضاء لجنة العمل . ويوزع الباقي بين  
الاحداث استنادا الى ساعات العمل الفعلية  
وتعرفة اجور الساعة . وبين معلمى الحرف  
الصناعية والزراعية الذين اشتغلوا خارج اوقات  
الدوام .

مادة ٣٠ - تحفظ حصص الاحداث باسمائهم  
فى حساب خاص وتصرف لكل منهم وفقا لاحكام  
النظام الداخلى للمعهد .

مادة ٣١ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من  
يجب لتنفيذ احكامه .

مرسوم رقم ١٤٦١ تاريخ ٥/٧/٩٦٥

نظام منح المعهد العالى الصناعى (٣)

رئيس مجلس الرئاسة

بناء على قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١

وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٤٩ تاريخ ٢٢/١٢/١٩٦٤

وعلى اقتراح وزير التربية والتعليم

يرسم ما يلى :

### نظام منح المعهد العالى الصناعى

مادة ١ - المنح التى يقدمها المعهد العالى الصناعى  
للطلاب السوريين وللطلاب الفلسطينيين المقيمين فى سورية  
نوعان :

النوع الاول : المكافآت الدراسية

النوع الثانى : الاعانات الدراسية

#### اولا - المكافآت الدراسية

مادة ٢ - لعميد المعهد العالى الصناعى ان يمنح الطلاب  
المستجدين الذين لا يجاوز ترتيبهم فى امتحان شهادة الدراسة  
الثانوية العامة العشرين فى الفرع العلمى والاول والثانى  
والثالث والرابع لشهادة الدراسة الثانوية الصناعية مكافأة  
قدرها ١٠٠٠ ل. س سنويا لكل منهم . وله ان يمنح الطلاب  
المستجدين الحاصلين على معدل عام مقداره ٨٥٪ على الاقل  
فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمى ) او  
امتحان شهادة الدراسة الثانوية الصناعية من غير المشار اليهم  
فى الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٥٢٠ ل. س سنويا .

مادة ٣ - لعميد المعهد ان يمنح الناجحين فى امتحانات  
النقل مكافأة دراسية على النحو التالى :

١ - مكافأة دراسية قدرها ١٠٠٠ ل. س لمن يحصل على  
معدل عام مقداره ٨٠٪ على الاقل .

٢ - مكافأة دراسية قدرها ٤٨٠ ل. س سنويا لمن يحصل  
على معدل مقداره ٧٠٪ على الاقل .

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية التالية  
للسنة التى يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر .

مادة ٤ - تصرف المكافآت الدراسية المشار اليها فى  
المادتين السابقتين على اقساط متساوية موزعة على ثمانية  
اشهر ابتداء من تشرين الثانى وحتى غاية حزيران .

#### ثانيا - الاعانات الدراسية

مادة ٥ - لعميد المعهد ان يمنح الطلاب المعوزين

(٢٠١) معدلة بقرار نائب رئيس الجمهورية رقم ١ تاريخ ١٩٦١/١/٢٢ للمعار اليه .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ فى ١٩/٨/١٩٦٥



المسجلين في المعهد للحصول على درجة البكالوريوس في هندسة الميكانيك والكهرباء اعانة دراسية شهرية لمدة ٨ اشهر اعتبارا من مطلع شهر تشرين الثاني وحتى غاية حزيران من كل عام ويقسم هؤلاء الطلاب الى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز.

الفئة الاولى - وتمنح اعانة قدرها ٥٠ ليرة سورية شهريا.

الفئة الثانية - وتمنح اعانة قدرها ٤٠ ليرة سورية شهريا.

الفئة الثالثة - وتمنح اعانة قدرها ٣٠ ليرة سورية شهريا.

مادة ٦ - تحدد بقرار من وزير التربية والتعليم كيفية منح الاعانات الدراسية للطلاب والاولويات التي تتبع في منح هذه الاعانات.

مادة ٧ - يحرم الطالب المتمتع بالاعانة الدراسية من اية منحة اذا ثبت عدم صحة المعلومات التي ادلى بها من اجل الحصول على الاعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها ويفصل من المعهد لمدة سنة دراسية.

مادة ٨ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا المرسوم المنصوصة في القرار رقم ٩٨٧ تاريخ ٦/٧/٩٦٤ المتضمن اللائحة الداخلية للمعاهد العليا الصناعية.

مادة ٩ - تطبق احكام هذا المرسوم اعتبارا من مطلع العام الدراسي ٩٦٤/٩٦٥ على الطلاب المستجدين وعلى الطلاب القدامى الناجحين في امتحان النقل في العام الدراسي ٩٦٣/٩٦٤

مادة ١٠ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

مرسوم رقم ٢٢٦١

تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٤

تشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقبائية (٢)

رئيس الدولة

بناء على احكام المادة ٤ من المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤

وعلى اقتراح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يشكل المجلس الاعلى للمعاهد النقبائية وفقا لما يلي :

١ - وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رئيسا

٢ - الامين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل نائبا للرئيس

٣ - رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال عضوا

٤ - نائب رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال

عضوا

٥ - مدير المعهد النقابي المركزي عضوا ومقررا

مادة ٢ - للمجلس أن يدعو لاجتماعاته من يشاء من ذوي الاختصاص والخبرة دون أن يكون لهم حق التصويت .

مادة ٣ - يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس أو نائبه في كل دورة دراسية وكلما اقتضت الحاجة ذلك وتنعقد جلساته بحضور الرئيس أو نائبه وتعتبر قانونية بحضور الاكثية المطلقة لاعضائه كما تتخذ القرارات بأكثرية أصوات الحاضرين ويرجع جانب رئيس الجلسة في حال تساوى الاصوات .

مادة ٤ - يتولى مقرر المجلس تنظيم بنود جدول الاعمال في ضوء توجيهات الرئيس أو نائبه كما ينظم محاضر الاجتماعات ويحفظها ويبلغ ما يتوجب تبليغه من قرارات المجلس الى الجهات المختصة بها ، وله أن يستعين في ذلك بجهات موظفي المعهد النقابي المركزي .

مادة ٥ - يمنح رئيس المجلس ونائبه وأعضائه تعويضا عن كل جلسة يحدد مقداره بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٦ - ينشر هذا المرسوم ويعمل به فور صدوره .

35 - 58



### مرسوم رقم ١٦١٦

#### النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمى وعمال

##### معهد الاعداد الاعلامي (١)

###### رئيس الدولة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ وتعديلاته لا سيما المادة ١٤ منه .

وعلى اقتراح وزير الاعلام وموافقة اللجنة الاقتصادية .

###### يرسم ما يلي :

مادة ١ - يقرر النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمى وعمال معهد الاعداد الاعلامي المرفق

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٠/٧/٧ .

#### النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمى وعمال

##### معهد الاعداد الاعلامي

مادة ١ - معهد الاعداد الاعلامي هيئة علمية تختص بكل ما تتعلق بشؤون الاعلام وتعمل على تزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء في مختلف الفروع الاعلامية بما يفي بحاجاتها العلمية والفكرية وخدمة المجتمع والاهداف القومية ، كما تهتم بتوثيق الروابط مع الهيئات الاعلامية العربية والاجنبية .

ويتمتع المعهد بالاستقلال المالي والاداري ويكون مقره في مدينة دمشق ويخضع لاشراف وتوجيه وزير الاعلام مباشرة .

مادة ٢ - يتولى المعهد اعداد الاختصاصيين في الشؤون الاعلامية في أحد الفروع التالية :

( أ ) الصحافة .

( ب ) الاذاعة .

( ج ) التلفزيون .

### ( د ) تشغيل الاجهزة .

مادة ٣ - ينتظم طلاب المعهد بالدراسة في فئتين :

( أ ) الدراسة النظامية : وتضم المقبولين من مسابقات الانتقاء والعاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ، ودوام الطالب فيها الزامي .

( ب ) الدراسة الحرة : وتضم :

١ - الموفدين من مواطني الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية ودوامهم الزامي ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ من المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤

٢ - طلاب أحرار ودوامهم غير الزامي ويشتركون مع الطلاب النظاميين في فحوص نهاية العام الدراسي ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ المشار اليها في الفقرة السابقة .

مادة ٤ - مدة الدراسة في كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسيتان ويجوز اختصارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام .

مادة ٥ - يقبل طلاب المعهد من المصادر التالية :

( أ ) طالبو الانتساب .

( ب ) الموفدون داخليا من العاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى .

( ج ) الموفدون من مواطني الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

مادة ٦ - يشترط في طالب الانتساب للمعهد ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية

العامة بالنسبة للفرع (أ) ، (ب) ، (ج) وشهادة الدراسة الثانوية الصناعية بالنسبة للفرع (د) المنصوص عليها في المادة الثانية من هذا النظام الاساسي .

**مادة ٧ -** يخضع طالبو الانتساب لمسابقة انتقاء ، تحريرية أو شفوية أو الاثنتين معا ، وتستثنى الفئات التالية من شرطى الشهادة والمسابقة ، ويكتفى بإجراء مقابلة لهم للتأكد من امكانيتهم وقدرتهم على متابعة الدراسة فى المعهد :  
( ١ ) الموفدون داخليا العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى .

(ب) المرفدون من مواطنى الاقطار العربية .

(ج) رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

**مادة ٨ -** يمنح العاملون فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية ولحسابها المقبولون للدراسة فى المعهد اجازة دراسية بتمام الراتب خلال مدة انتسابهم اليه بقرار من السلطة التى تمارس حق التعيين وتدخل مدة الاجازة فى حساب الخدمة الفعلية والترفع والتقاعد .

**مادة ٩ -** يعطى للطلاب النظامى فى المعهد من غير العاملين فى وزارة الاعلام ومؤسساتها ومؤسسات ودوائر الدولة الاخرى التعويض الشهرى المحدد فى المرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ ، وذلك خلال مدة الدراسة فى المعهد على ان يلتزم بعد تخرجه من المعهد بالخدمة لدى وزارة الاعلام او احدى مؤسساتها او احدى الجهات الحكومية والعامة الاخرى ، مدة تعادل ثلاثة امثال مدة الدراسة .

**مادة ١٠ -** يمنح خريجو المعهد شهادة باسم ( شهادة التأهيل الاعلامى ) يذكر فيها نوع الاختصاص ومدة الدراسة .

**مادة ١١ -** يعين خريجو المعهد فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية

الاخرى دون التقيد بشرط المسابقة فى المرتبة الثامنة والدرجة الاولى او بالراتب الذى يعادلها اذا كانت مدة الدراسة سنة دراسية واحدة ، وفى المرتبة السابعة والدرجة الاولى او بالراتب الذى يعادلها اذا كانت مدة الدراسة سنتين دراسيتين .

**مادة ١٢ -** يستفيد خريجو المعهد الحائزون على شهادة التأهيل الاعلامى الذين ادركوا عند تخرجهم المرتبة والدرجة التى تخولهم شهاداتهم التعيين فيها من احكام القانون رقم ١٧٤ لسنة ١٩٥٩

**مادة ١٣ -** يعفى المعهد من جميع الضرائب والرسوم المالية والجمركية والبلدية بما فيها رسم الاحصاء عما يرد اليه على سبيل المنحة أو الهدية من معدات وتجهيزات ووسائل نقل وغير ذلك من المواد والاشياء لتحقيق اغراضه .

**مادة ١٤ -** يتولى ادارة المعهد :

- ١ - مجلس ادارة المعهد
- ٢ - مدير المعهد

**مادة ١٥ -** يشكل مجلس ادارة للمعهد برئاسة وزير الاعلام ويتم تشكيله فى النظام الداخلى للمعهد ويختص بما يأتى :

( ١ ) وضع السياسة التى يجب أن يسير عليها المعهد واقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات الابحاث والدراسات والرحلات التدريبية .

(ب) اقتراح نظام الموظفين وملاكهم على أن يصدر بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام وموافقة اللجنة الاقتصادية .

(ج) اقتراح النظام الداخلى بما فى ذلك الاحكام المتعلقة بالدراسة والتدريب والابحاث والتأليف والترجمة وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد .

(د) اقتراح النظام المالى على أن يصدر بقرار من وزير الاعلام بناء على موافقة وزارة المالية .

(هـ) اقتراح تعيين وترفع ونقل وانهاء خدمة



- اعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي في المعهد .
- (و) النظر في الدراسات والمذكرات والابحاث العلمية التي يقوم بها المعهد واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها عند الاقتضاء .
- (ز) قبول المساعدات والهبات المقدمة من الهيئات الوطنية والاجنبية والدولية وفق الانظمة النافذة .
- (ح) الموافقة على التقرير السنوي الذي يعده مدير المعهد عن سير العمل في المعهد قبل رفعه الى السلطات المختصة .
- (ط) تحديد المكافآت المالية والمنح للطلاب واعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد في ضوء الاحكام القانونية والتنظيمية النافذة .
- (ي) ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد .
- مادة ١٦ - يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين ويختص بما يأتي :
- ١ - تنفيذ القرارات التي تصدر عن مجلس الادارة .
- ٢ - اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات للطلاب والعاملين في المعهد .
- ٣ - اقتراح ايفاد البعثات الدراسية والتدريبية للتخصص في الشؤون الاعلامية في الخارج .
- ٤ - الترشيح لوظائف المعهد وبعثاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية .
- ٥ - اعداد مشروع الميزانية والحساب الختامي .
- ٦ - عقد النفقات التي تتطلبها اعمال المعهد والامر بتصفيتهما وصرفها .
- ٧ - اعداد تقرير سنوي عن اعمال المعهد وعرضه على مجلس الادارة .
- ٨ - اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل في المعهد .
- ٩ - ممارسة اختصاصات معاون الوزير المنصوص عليها في القوانين والانظمة النافذة بالنسبة لكافة العاملين في المعهد .
- ١٠ - تمثيل المعهد في صلاته بالهيئات والاشخاص الاخرى وأمام القضاء .
- ١١ - ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد .
- مادة ١٧ - يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام من حملة الشهادات الجامعية والذين لهم خبرة في الشؤون الاعلامية ويتقاضى تعويض ادارة مقداره ٧٥ ل.س شهريا .
- مادة ١٨ - يكون للمعهد وكيل يعاون المدير في ادارة شؤونه العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه .
- مادة ١٩ - ترصد في الموازنة العامة للدولة الاعتمادات اللازمة لتغطية نفقات المعهد .
- مادة ٢٠ - يتولى شؤون المعهد المالية وادارة مستودعاته ومختبراته محاسب تندبه وزارة المالية وهو مسؤول وفقا للانظمة والقوانين المرعية .
- مادة ٢١ - يصدر بقرار من وزير الاعلام وبالاتفاق مع وزارة المالية فيما يتعلق بالاحكام المالية النظام الداخلي للمعهد ويجوز أن يتضمن هذا النظام الاحكام المتعلقة بالامور الآتية :
- ( أ ) تحديد قوام مجلس الادارة .
- ( ب ) شروط القبول في المعهد .
- ( ج ) أقسام المعهد واختصاصات كل منها .
- ( د ) صلاحيات واجبات كل من موظفي ومستخدمى المعهد والاعمال الموكولة اليهم .
- ( هـ ) منهاج الدراسة والتدريب والتأهيل .
- ( و ) مراحل الدراسة وخططها في كل صف ونظم الامتحان ونصاب التدريس .

( ز ) المكافآت والعقوبات والتعويضات .

( ح ) رعاية الشؤون الاجتماعية والرياضية للطلاب .

( ط ) تحديد المكافآت والاعانات والمنح النقدية للطلاب .

( ي ) تحديد المكافآت المالية والتعويضات لاعضاء هيئة التدريس والعاملين في المعهد .

( ك ) أسس توزيع الكتب والكراسات والمحاضرات على طلاب المعهد والعاملين فيه .

( ل ) جميع الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بمهام المعهد وسير العمل فيه .

**مادة ٢٢ -** يجوز لوزير الاعلام تكليف العاملين في وزارته والمؤسسات التابعة لها أو العاملين في الدولة تدريس ساعات اضافية في المعهد داخل وخارج اوقات الدوام الرسمي لقاء تعويض يحدد بقرار منه وتحسب هذه التعويضات فيما يتعلق بالحدود القصوى المنصوص عنها في المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لسنة ١٩٦٣ وتعديلاته على أساس سنوي ، كما يجوز له التعاقد مع خبراء واختصاصيين من مواطنين عرب وأجانب للتدريس والمحاضرة والتدريب في المعهد وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الميزانية .

**مادة ٢٣ -** تحدد أسماء وظائف الموظفين وعددها ومراتبها والشهادة المطلوبة لاشغال كل منها عند التعيين وفقا للجدول رقم (١) الملحق بهذا النظام وتحدد أسماء وظائف المستخدمين وعددها وصنوفها وفقا لما هو وارد في الجدول رقم (٢) الملحق بهذا النظام ، كما تحدد رواتب ومرتبات ودرجات الموظفين وفق جدول رواتب موظفي الدولة ، وتحدد رواتب وصنوف المستخدمين وفق جدول رواتب مستخدمي الدولة أما العمال فيعينون بصورة مؤقتة وفق القواعد والاجور التي يقرها مجلس ادارة المعهد .

**مادة ٢٤ -** يعين المهندسون وفق أحكام القوانين والانظمة المتعلقة بهم ويتقاضون تعويض الاختصاص الممنوح لامثالهم في الدولة .

**مادة ٢٥ -** يخضع موظفو المعهد لاحكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته وقانون التأمين والمعاشات لموظفي الدولة ، كما يخضع المستخدمون لاحكام نظام مستخدمي الدولة وتعديلاته ، وقانون التأمين والمعاشات لمستخدمي الدولة . أما العمال فيخضعون لقانون العمل وقانون التأمينات الاجتماعية وذلك في كل ما لم يرد عليه النص في هذا النظام .

**مادة ٢٦ -** تملأ الوظائف الشاغرة أما بطريق التعيين أو النقل أو الترفيع وفق أحكام هذا النظام .

**مادة ٢٧ -** يعين العمال المؤقتون بأوامر ادارية صادرة عن مدير المعهد ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الميزانية لهذه الغاية .

**مادة ٢٨ -** يجوز نذب بعض موظفي ومستخدمي الدولة الفنيين أو الاداريين بناء على موافقة الوزير المختص للعمل في المعهد وفق الاحكام القانونية النافذة المتعلقة بالنذب . كما يجوز تكليف موظفين من وزارات الدولة أو اداراتها أو مؤسساتها للقيام بأعمال اضافية خارج اوقات دوامهم لقاء تعويض مقطوع وفق أحكام القوانين النافذة .

**مادة ٢٩ -** يجوز عند الاقتضاء الاستعانة بأساتذة من الاجانب بصفة زائرين لمدد معينة لقاء مكافأة تحدد بقرار من وزير الاعلام .

**مادة ٣٠ -** تحدد اوقات الدوام لموظفي ومستخدمي وعمال المعهد وفق ساعات العمل التي يحددها مجلس ادارة المعهد بما لا يقل عن ساعات الدوام الرسمي المقررة لموظفي الدولة .

**مادة ٣١ -** يعطل المعهد يوم الجمعة من كل اسبوع ، وفي أيام العطل والاعياد الرسمية التي تعطل فيها دوائر الدولة ، كما يعطل عطلة انتصافية وعطلة في نهاية العام الدراسي تحددان في النظام الداخلي .

**مادة ٣٢ -** تكون الاجازات الاعتيادية السنوية لموظفي ومستخدمي وعمال المعهد من غير اعضاء هيئة التدريس في اثناء العطلة الصيفية أو



الانتصافية ، ولا يجوز منحها أثناء السنة الدراسية  
الا لاسباب استثنائية يعود تقديرها لمدير المعهد ،  
ولا يستفيد عضو هيئة التدريس من الاجازة  
الادارية السنوية اذا استفاد من العطلة الانتصافية  
وعطلة نهاية العام الدراسي .

مادة ٣٣ - يجوز ايفاد موظفي ومستخدمى  
المعهد الى البلاد الاجنبية للتدريب والاطلاع أو  
الدراسة وفقا لنظام الايفاد المطبق فى دوائر  
الدولة ، والمعهد ان يستفيد من منح الدراسة  
والتخصص التى تمنحها الجامعات والمعاهد  
الاجنبية والمؤسسات الدولية .

مادة ٣٤ - يجوز للمعهد ان ينظم رحلات  
تدريبية فى الداخل والخارج وذلك بناء على  
اقتراح مجلس المدرسين وموافقة مجلس الادارة .

مادة ٣٥ - الى ان يجتمع مجلس ادارة المعهد  
بدعوة من رئيسه يمارس وزير الاعلام جميع  
الصلاحيات المناطة بالمجلس المذكور .

مادة ٣٦ - يعتبر المعهد من الهيئات ذات  
الطابع الادارى وتسرى عليه الانظمة المالية  
والمحاسبية والمستودعات والعقود الخاصة بالهيئات  
ذات الطابع الادارى فى كل ما لم يرد ذكره فى  
انظمة المعهد .

#### الجدول رقم (١)

| المرتبة       | اسم الوظيفة                            | العدد | الشهادة أو الاهلية المطلوبة                          |
|---------------|--|-------|--|
| الاولى        | مدير معهد                              | ١     | اجازة جامعية مع خبرة فى الشؤون الاعلامية             |
| ثانية         | وكيل معهد - مدرس<br>رئيسى              | ٥     | تناسب اختصاصات المعهد                                |
| ثالثة         | رئيس دائرة - مدرس                      | ٢     | أو نقلا أو ترفيعا                                    |
| رابعة         | شعبة -<br>موجه                         | ٣     | أو نقلا أو ترفيعا                                    |
| خامسة         | معاون رئيس شعبة<br>( ادارة والمحاسبة ) | ١     | أو نقلا أو ترفيعا                                    |
| الثانية سادسة | منشئ رئيسى<br>( ادارة والمحاسبة )      | ٢     | نقلا أو ترفيعا                                       |
| سابعة         | مساعد فنى<br>منشئ ( ادارة ومحاسبة )    | ١     | نقلا أو ترفيعا                                       |
| تاسعة         | كاتب رئيسى ثان ( ادارة<br>ومحاسبة )    | ١     | شهادة الدراسة الثانوية بأحد فروعها أو نقلا أو ترفيعا |
|               |  | ١٦    |  |

الجدول رقم (٢)

| العدد | الصنف | اسم الوظيفة            |
|-------|-------|------------------------|
| ٢     | ٣     | كاتب أو ضارب آلة كتابة |
| ١     | ٣     | مأمور هاتف             |
| ٣     | ٣     | أذن                    |
| ١     | ٤     | حارس                   |
| ٧     |       | المجموع                |

مرسوم رقم ٢٦٠٣

احداث معاهد متوسطة ملحقة بالجامعات (١)

رئيس الدولة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لسنة ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالي احداث معاهد متوسطة .

وعلى اقتراح وزير التعليم العالي وموافقة هيئة تخطيط الدولة برقم ٥٧٠٤/خ بتاريخ ١٣/١/١٩٧٠ .

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تحدث المعاهد المتوسطة التالية :

( أ ) معهد متوسط هندسي ملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب لاعداد مساعدين في الاختصاصات التالية :

١ - تنفيذ انشاءات مدنية .

٢ - تنفيذ انشاءات الري .

٣ - رسم وتصميم هندسة ميكانيكية .

(ب) معهد متوسط زراعي ملحق بكلية الزراعة في كل من جامعتي دمشق وحلب لاعداد مساعدين في الاختصاصات التالية :

١ - الانتاج الحيواني .

٢ - محاصيل .

٣ - فاكهة وخضراوات .

٤ - مكافحة .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٢/٩/١٣٩٠ و ١٠/١١/١٩٧٠ .  
مرسوم رقم ٥٧٩/ت

اضافة ممثل عن الطلاب الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية (٢) رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ وتاريخ ٨/١٠/١٩٦٩ .

وعلى احكام القانون رقم ٦ وتاريخ ٢/٦/١٩٧١

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يضاف الى اعضاء مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية المحدث بالمرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ وتاريخ ٨/١٠/١٩٦٩ .

ممثل عن طلاب المعهد يسمى من قبل وزير الصناعة .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم .

دمشق في ١٠/٦/١٩٧٥ .

مرسوم رقم ٢٠٩٥

الخطة الدراسية للمعهد العالي للعلوم السياسية (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٠ وتاريخ ٣١/٧/١٩٧٦ .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ في ٢٥/١١/١٩٧٠ .

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ في ٢/٧/١٩٧٥ .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ في ٢٤/١١/١٩٧٦ .



يرسم ما يلي :

**الخطة الدراسية للمعهد العالي للعلوم السياسية وقواعد منح الدرجات فيه :**

**المادة ١ -** يمنح المعهد العالي للعلوم السياسية الدرجات العلمية التالية :

**أولاً -** درجة الاجازة في العلوم السياسية من أحد الاقسام التالية :

- ١ - قسم الاعداد الحزبي والتنظيم الجماهيري .
- ٢ - قسم التوجيه السياسي والعقائدي .
- ٣ - قسم العلوم الادارية والاقتصادية .

**ثانياً -** درجة الدبلوم في العلوم السياسية في أحد الاختصاصات التالية :

- ١ - البناء الحزبي والتنظيم الجماهيري .
- ٢ - الاعداد السياسي والعقائدي .
- ٣ - العلوم الادارية والمالية .
- ٤ - العلوم الاقتصادية .

**المادة ٢ -** للمعهد بالاضافة الى منح الدرجات العلمية المبينة في المادة السابقة تنظيم دورات تأهيل خاصة ولمدد مختلفة لاعضاء من الحزب أو أفراد من المنظمات الشعبية أو من العاملين في وزارات ومؤسسات الدولة المختلفة .

**المادة ٣ -** مدة الدراسة لنيل الاجازة في العلوم السياسية أربع سنوات دراسية بعد شهادة الدراسة الثانوية توزع على المرحلتين التاليتين ومدة كل منهما سنتان دراسيتان .

- مرحلة الدراسة الاعدادية .

- مرحلة الدراسة الاختصاصية .

**المادة ٤ -** مدة الدراسة لنيل درجة الدبلوم سنة واحدة لحملة الاجازة من المعهد وكذلك سنة واحدة لحملة الاجازة الجامعية ( الكليات النظرية ) .

**المادة ٥ -** يبدأ العام الدراسي في النصف الاول من تشرين الاول وينتهي في آخر حزيران ويقسم العام الدراسي لطلاب الاجازة الى فصلين متساويين ما امكن ويدخل في حساب الفصلين المدة اللازمة للامتحان ويجوز عند الضرورة تأجيل

موعد بدء العام الدراسي بقرار من مجلس المعهد .

**توزيع المقررات الدراسية لنيل درجة الاجازة**

**أولاً -** مرحلة الدراسة الاعدادية :

**المادة ٦ -** توزيع المقررات في السنة الاولى من هذه المرحلة على الوجه التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر   |
|-----------------------|--|
| ٣                     | ١ - تاريخ الأمة العربية وحضارتها                       |
| ٤                     | ٢ - حزب البعث العربي الاشتراكي                         |
| ٣                     | ٣ - الحركات الثورية في العالم المعاصر                  |
| ٢                     | ٤ - السياسة الدولية                                    |
| ٢                     | ٥ - الحركة العمالية في العالم وفي الوطن العربي         |
| ٢                     | ٦ - المسألة الفلاحية في العالم الثالث وفي الوطن العربي |
| ٢                     | ٧ - الفلسفة  |
| ٢                     | ٨ - اللغة العربية                                      |
| ٤                     | ٩ - اللغة الاجنبية                                     |
| ٢٤ ساعة               |  |

**المادة ٧ -** توزع المقررات في السنة الثانية من هذه المرحلة على الوجه التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                  |
|-----------------------|---|
| ٣                     | ١ - تاريخ الامة العربية في العصر الحديث |
| ٣                     | ٢ - حزب البعث العربي الاشتراكي          |
| ٤                     | ٣ - الاقتصاد السياسي                    |
| ٢                     | ٤ - الفلسفة                             |
| ٢                     | ٥ - علم الاجتماع                        |
| ٢                     | ٦ - علم النفس                           |
| ٢                     | ٧ - العلوم الادارية                     |
| ٢                     | ٨ - اللغة العربية                       |
| ٤                     | ٩ - اللغة الاجنبية                      |
| ٢٤ ساعة               |   |

**ثانيا - مرحلة الدراسة الاختصاصية :**

( أ ) قسم الاعداد الحزبي والتنظيم الجماهيري .

**المادة ٨ -** توزع المقررات في السنة الاولى من هذا القسم على النحو التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر   |
|-----------------------|--|
| ٣                     | ١ - القومية العربية  |
| ٣                     | ٢ - حركة التحرر العربية  |
| ٤                     | ٣ - حزب البعث العربي الاشتراكي                                     |
| ٤                     | ٤ - تجربة الحزب في قيادة الدولة والمجتمع وبناء الديمقراطية الشعبية |
| ٤                     | ٥ - تجارب اشتراكية في العالم                                       |
| ٢                     | ٦ - الفلسفة  |
| ٢                     | ٧ - الاقتصاد السياسي   |
| ١                     | ٨ - اللغة العربية  |
| ٣                     | ٩ - اللغة الاجنبية   |
| ٢٤ ساعة               |  |

**المادة ٩ -** توزع المقررات في السنة الثانية من هذا القسم على الوجه التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------|---|
| ٣                     | ١ - نظرية الثورة والحزب الثوري                      |
| ٣                     | ٢ - مفهوم القيادة وأساليب العمل الحزبي والجماهيري . |
| ٣                     | ٣ - حزب البعث العربي الاشتراكي                      |
| ٣                     | ٤ - تجارب اشتراكية في العالم                        |
| ٤                     | ٥ - تعبئة الرأي العام                               |
| ٢                     | ٦ - الفلسفة   |
| ٢                     | ٧ - الاقتصاد السياسي                                |
| ١                     | ٨ - اللغة العربية                                   |
| ٣                     | ٩ - اللغة الاجنبية                                  |
| ٢٤ ساعة               |   |

( ب ) قسم التوجيه السياسي والعقائدي :

**المادة ١٠ -** توزع المقررات في السنة الاولى من هذا القسم على الوجه التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                               |
|-----------------------|--------------------------------------|
| ٤                     | ١ - تاريخ الامة العربية وحضارتها     |
| ٤                     | ٢ - تاريخ حزب البعث العربي الاشتراكي |
| ٥                     | ٣ - عقيدة حزب البعث العربي الاشتراكي |
| ٣                     | ٤ - سياسة حزب البعث العربي الاشتراكي |
| ٢                     | ٥ - الفلسفة                          |
| ٢                     | ٦ - الاقتصاد                         |
| ١                     | ٧ - اللغة العربية                    |
| ٣                     | ٨ - اللغة الاجنبية                   |
| ٢٤ ساعة               |                                      |

**المادة ١١ -** توزع المقررات في السنة الثانية على الوجه التالي :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------|---|
| ٤                     | ١ - اليقظة العربية الحديثة                    |
| ٤                     | ٢ - الثورة العربية المعاصرة وقضاياها الرئيسية |
| ٤                     | ٣ - واقع العالم المعاصر                       |
| ٤                     | ٤ - السمات الرئيسية للعصر الحاضر              |
| ٢                     | ٥ - الفلسفة                                   |
| ٢                     | ٦ - الاقتصاد                                  |
| ١                     | ٧ - اللغة العربية                             |
| ٣                     | ٨ - اللغة الاجنبية                            |
| ٢٤ ساعة               |   |

( ج ) قسم العلوم الادارية والاقتصادية .

**المادة ١٢ -** توزع المقررات في السنة الاولى من هذا القسم على الوجه التالي :



توزيع المقررات الدراسية لنيل درجة الدبلوم  
المادة ١٤ - تتوزع المقررات في درجة الدبلوم  
على الوجه التالي :

( أ ) دبلوم في البناء الحزبي والتنظيم  
الجماهيري .

| عدد<br>الساعات<br>الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------------|---|
| ٢                           | ١ - تاريخ الأمة العربية وحضارتها  |
| ٢                           | ٢ - نظرية الثورة والحزب الثوري<br>المسألة التنظيمية )   |
| ٣                           | ٣ - حزب البعث العربي الاشتراكي<br>( تاريخه ، فكره ، تنظيمه ،<br>مارسته )  |
| ٣                           | ٤ - مفهوم القيادة وأساليب العمل<br>الحزبي والجماهيري .  |
| ٢                           | ٥ - تعبئة الرأي العام   |
| ٣                           | ٦ - دراسة تجارب بعض الاحزاب<br>الثورية في مجال البناء الحزبي<br>والتنظيم الجماهيري  |
| ١٥ ساعة                     | ٧ - الاطروحة ويتم الاتفاق على<br>موضوعها مع المشرف في مطلع<br>العام الدراسي ويتم تقديمها<br>ومناقشتها في نهايته على ألا<br>تقل عن سبعين صفحة وفولسكاب |

(ب) دبلوم في التوجيه السياسي والعائلي :

| عدد<br>الساعات<br>الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------------|---|
| ٣                           | ١ - حزب البعث العربي<br>الاشتراكي ، تاريخه ، فكره ،<br>تنظيمه ، ممارسته .                   |
| ٣                           | ٢ - حركة التحرر العربية<br>ومهامها الاساسية .   |
| ٣                           | ٣ - واقع العالم المعاصر وسماته<br>الاساسية في الوقت الحاضر<br>وابراز التيارات الفكرية فيه . |

| عدد<br>الساعات<br>الاسبوعية | المقرر                                  |
|-----------------------------|---|
| ٣                           | ١ - طرق الانتاج والتوزيع<br>والاستهلاك  |
| ٢                           | ٢ - ادارة المؤسسات الاقتصادية           |
| ٢                           | ٣ - مبادئ الاحصاء                       |
| ٢                           | ٤ - المالية العامة والاقتصاد المالي     |
| ٢                           | ٥ - البنى الاقتصادية في الوطن<br>العربي |
| ٣                           | ٦ - العلاقات الاقتصادية الدولية         |
| ٢                           | ٧ - المجتمع والدولة                     |
| ٢                           | ٨ - الفكر القومي الاشتراكي              |
| ٢                           | ٩ - الفلسفة                             |
| ١                           | ١٠ - اللغة العربية                      |
| ٣                           | ١١ - اللغة الاجنبية                     |
| ٢٤ ساعة                     |   |

المادة ١٣ - توزع المقررات في السنة الثانية  
من هذا القسم على الوجه التالي :

| عدد<br>الساعات<br>الاسبوعية | المقرر                                     |
|-----------------------------|--|
| ٢                           | ١ - مفهوم القيادة وتكوين الاطر<br>القيادية |
| ٢                           | ٢ - طرائق الانتاج والتوزيع<br>والاستهلاك   |
| ٢                           | ٣ - وظائف المشروع الاقتصادي                |
| ٢                           | ٤ - التخطيط الاقتصادي                      |
| ٢                           | ٥ - التنمية الاقتصادية                     |
| ٢                           | ٦ - المواد الاقتصادية في الوطن<br>العربي   |
| ٢                           | ٧ - دراسات تشريعية وقانونية                |
| ٢                           | ٨ - النظرية النقدية                        |
| ٢                           | ٩ - الفكر القومي الاشتراكي                 |
| ٢                           | ١٠ - الفلسفة                               |
| ١                           | ١١ - اللغة العربية                         |
| ٣                           | ١٢ - اللغة الأجنبية                        |
| ٢٤ ساعة                     |  |

تابع دبلوم في التوجيه السياسي والعقائدي

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------|---|
| ٢                     | ٣ - الاقتصاد المالي والسياسة المالية  |
| ٣                     | ٤ - النظام الاقتصادي الدولي   |
|                       | ٥ - الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف في مطلع العام الدراسي ويتم تقديمها ومناقشتها في نهاية على ألا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب |
| ١٥ ساعة               |   |

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر   |
|-----------------------|--|
| ٣                     | ٤ - الفكر العربي عبر التاريخ وأبرز تياراته   |
| ٢                     | ٥ - دراسة تجارب بعض الاحزاب الثورية في مجال الاعداد السياسي العقائدي   |
|                       | ٦ - الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف في مطلع العام الدراسي ويتم تقديمها ومناقشتها في نهايته على ألا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب |
| ١٥ ساعة               |  |

(ج) دبلوم في العلوم الادارية والمالية :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر   |
|-----------------------|--|
| ٥                     | ١ - ادارة المؤسسات الاقتصادية والعامه  |
| ٥                     | ٢ - نظم وسياسات ادارية مقارنة  |
| ٣                     | ٣ - العلاقات الاجتماعية داخل المشروع أو المؤسسة  |
| ٢                     | ٤ - الاقتصاد المالي والسياسة المالية   |
|                       | ٥ - الاطروحة ويتم الاتفاق على موضوعها مع المشرف في مطلع العام الدراسي ويتم تقديمها ومناقشتها في نهايته على ألا تقل عن سبعين صفحة فولسكاب |
| ١٥ ساعة               |  |

(د) دبلوم في العلوم الاقتصادية :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر  |
|-----------------------|---|
| ٥                     | ١ - التنمية الاقتصادية والسياسية في القطر العربي السوري |
| ٥                     | ٢ - تخطيط اقتصادي واقتصاد تطبيقي                        |

قواعد الامتحان في المرحلتين الاعدادية والاختصاصية :

المادة ١٥ - تحدد بقرار من مجلس المعهد المقررات التي يكون الامتحان فيها كتابيا أو شفها أو عمليا ونسبة درجة أعمال السنة الى الدرجة العامة في كل من هذه الامتحانات . ويجوز لمجلس المعهد ان يجري التعديلات الضرورية عند الحاجة .

المادة ١٦ - يجري للطلاب دورتان امتحانيتان اولاهما خلال شهر حزيران ، وثانيهما خلال شهر ايلول .

يجوز تأجيل موعد الدورة بقرار من مجلس المعهد وذلك عند الضرورة .

المادة ١٧ - تحدد النهاية العظمى لعلامة كل مقرر بمئة درجة ، ويشترك لنجاح الطالب الحصول على ٥٠٪ على الاقل من النهاية العظمى لكل مقرر . على الا يقل مجموع النهايات الصغرى عن ٦٠٪ من مجموع النهايات العظمى .

المادة ١٨ - يشترط لانتقال الطالب من سنة الى أخرى الا يرسم في أكثر من مقررين . ويعتبر الطالب المتخلف عن دورة امتحانية راسبا فيها .

المادة ١٩ - يفصل من المعهد الطالب الذي يرسم سنتين متتاليتين في السنة الدراسية الاولى ، كما يفصل الطالب الذي يتجاوز بقاؤه في المعهد ست سنوات .



**المادة ٢٠ -** يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة الدوام المقرر التي يحددها مجلس المعهد .

**المادة ٢١ -** لا يعيد الطالب امتحان المقررات التي نجح بها .

**المادة ٢٢ -** يقدر نجاح الطالب بأحد التقديرات التالية :

ممتاز ٩٠٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى .

جيد جدا ٨٠٪ الى ٨٩ من مجموع النهايات العظمى .

جيد ٧٠٪ الى ٧٩٪ من مجموع النهايات العظمى .

مقبول ٦٠٪ الى ٦٩ من مجموع النهايات العظمى .

**المادة ٢٣ -** يمنح الطالب درجة الاجازة اذا نجح في مقررات السنوات الاربع جميعها .

**المادة ٢٤ -** يحسب التقدير العام للاجازة على أساس الوسط الحسابي لمعدلات السنوات الاربع .

**المادة ٢٥ -** يتم منح درجة الاجازة بقرار من رئيس المكتب المختص بناء على اقتراح مجلس المعهد

### قواعد امتحان الدبلوم

**المادة ٢٦ -** يجرى لطلاب الدبلوم دورة امتحانية واحدة في السنة يحدد مواعيد اجرائها مجلس المعهد .

**المادة ٢٧ -** يجرى امتحان الطلاب كتابيا في جميع المقررات ، ويجوز بقوار من مجلس المعهد ان تجرى امتحانات شفوية في مقرر أو أكثر ويتم اعلان ذلك على الطلاب قبل موعد الامتحان بشهر على الاقل .

**المادة ٢٨ -** تحدد النهاية العظمى لعلامة كل مقرر بمئة درجة . ويحدد بقرار من مجلس المعهد

كيفية توزيع علامة الامتحان على جزئي المقرر الكتابي والشفهي أو العمل .

**المادة ٢٩ -** يرسب في سنته طالب الدبلوم اذا لم يحصل في كل من المقررات على ٦٠٪ على الاقل من علامة المقرر .

**المادة ٣٠ -** لا يجوز للطالب اعادة السنة الدراسية في المعهد اذا رسب في مقرر أو أكثر ويجوز له ان يتقدم للامتحان لمرة واحدة من خارج المعهد في مقرر أو أكثر .

**المادة ٣١ -** يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة الدوام المقرر التي يحددها مجلس المعهد .

**المادة ٣٢ -** يقدر نجاح الطالب في المقررات وفي التقدير العام بأحد التقديرات التالية :

ممتاز ٩٠٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى .

جيد جد ٨٠٪ الى ٨٩ من مجموع النهايات العظمى .

جيد ٧٠٪ الى ٧٩ من مجموع النهايات العظمى .

مقبول ٦٠٪ الى ٦٩ من مجموع النهايات العظمى .

**المادة ٣٣ -** يتم منح الطالب الناجح في جميع المقررات درجة الدبلوم بقرار من رئيس المكتب المختص بناء على اقتراح مجلس المعهد .

### احكام عامة

**المادة ٣٤ -** تحدد القيادة القومية شروط القيد والقبول بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**المادة ٣٥ -** تصدر القيادة القومية ، بناء على اقتراح مجلس المعهد الاحكام اللازمة لتطبيق هذا المرسوم .

**المادة ٣٦ -** ينشر هذا المرسوم ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧٦/١١/٧ .

مرسوم رقم ١٧١٦

احداث معهد متوسط تجارى ملحق بكلية العلوم  
الاقتصادية فى جامعة حلب (١)

رئيس الجمهورية .

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣  
لسنة ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالى  
وعلى المرسوم التشريعى رقم ١٥ لسنة ١٩٧٠  
المتضمن تخويل وزارة التعليم العالى احداث المعاهد  
المتوسطة .

وعلى المرسوم رقم ١٧٤٧ تاريخ ١٩٧١/٨/٧  
المتضمن الملاك العددي ونظام العاملين فى المعاهد  
المتوسطة .

يرسم ما يلى :

مادة ١ - يحدد معهد متوسط تجارى يلى  
بكلية العلوم الاقتصادية فى جامعة حلب .

مادة ٢ - تحدد اختصاصات المعهد المذكور  
بقرار من وزير التعليم العالى .

مادة ٣ - يضاف الى الجداول ١ - ٢ - ٣ - ٤  
الملحقة بالمرسوم ١٧٤٧ تاريخ ١٩٧١/٨/٧  
والمنصوص عليها فى المادة ٢٠ منه ما يلى :

الجدول رقم (١) ملاك الهيئة التدريسية

المعهد المتوسط التجارى كلية العلوم الاقتصادية  
جامعة حلب :

| الوظيفة والمرتبة         | العدد |
|--------------------------|-------|
| مدرس ممتاز - الاولى      | ١     |
| مدرس رئيسى - الثانية     | ٢     |
| مدرس - الثالثة - الرابعة | ٤     |
| مدرس معاون - الخامسة     | ٥     |

الجدول رقم (٢) ملاك الهيئة الفنية

| الوظيفة والمرتبة                | العدد |
|---------------------------------|-------|
| مخبرى رئيسى - الثالثة ، الرابعة | ١     |
| مخبرى - الخامسة ، السادسة       | ٢     |
| مساعد مخبرى - السابعة           | ٣     |
| مساعد مخبرى متمرن - الثامنة     | ٣     |
| رسام مخبرى - السابعة            | ١     |

المعهد المتوسط التجارى كلية العلوم الاقتصادية  
جامعة حلب

| الوظيفة     | المرتبة | العدد |
|-------------|---------|-------|
| مدير المعهد | ١       | ١     |
| رئيس دائرة  | ٢-٣     | ١     |
| رئيس شعبة   | ٤-٥     | ١     |
| منشىء رئيسى | ٦       | ١     |
| منشىء       | ٧       | ٢     |
| مراقب       | ٨       | ٢     |
| محاسب       | ٨       | ١     |
| كاتب        | ٨       | ١     |
| أمين مكتبة  | ٩       | ١     |
| أمين مستودع | ٩       | ١     |

الجدول رقم (٤) ملاك المستخدمين

| الوظيفة          | الصنف | العدد |
|------------------|-------|-------|
| كاتب             | ٣     | ٢     |
| ضارب آلة كاتبة   | ٣     | ١     |
| مأمور هاتف رئيسى | ٣     | ١     |
| آذن              | ٣     | ١     |
| آذن              | ٤     | ٢     |

مادة ٤ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق فى ١٩٧٧/٨/١٠



مرسوم رقم ٢٥٠٩

احداث وظائف خاصة بالمعهد العالي للفنون المسرحية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المادة ١٠ من المرسوم التشريعي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تحدث الوظائف التالية وتخصص للمعهد العالي للفنون المسرحية :

( أ ) الهيئة التدريسية :

| الوظيفة     | العدد |
|-------------|-------|
| أستاذ       | ٤     |
| أستاذ مساعد | ٥     |
| مدرس        | ٨     |
| معيد        | ٤     |

( ب ) الهيئة الادارية :

| الوظيفة             | المرتبة | العدد |
|---------------------|---------|-------|
| مدير اداري ومالي    | ٢       | ١     |
| رئيس دائرة          | ٣       | ٢     |
| رئيس شعبة           | ٤       | ٤     |
| منشئ رئيسي - منشئ   | ٧-٦     | ٤     |
| مراقب رئيسي - مراقب | ٧-٦     | ٤     |
| كاتب                | ٧-٨-٩   | ٣     |

( ج ) المستخدمون :

| الوظيفة        | الصنف | العدد |
|----------------|-------|-------|
| فني كهربائي    | ١     | ٢     |
| فني صوتي       | ١     | ١     |
| ضارب آلة كاتبة | ٢     | ٢     |
| آذن            | ٣     | ٦     |
| سائق سيارة     | ١     | ٢     |
| مأمور هاتف     | ٢     | ٢     |

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٣٩٨/١/٥ و ١٩٧٧/١٢/١٥

(٢٠١) الجريدة الرسمية العدد ١ في ١٩٧٨/١/٤ .

مرسوم رقم ٢٥١٠

تحديد الخطة الدراسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٨ لسنة ١٩٧٧

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تحدد الخطة الدراسية لقسم التمثيل في المعهد العالي للفنون المسرحية وفق الجدول المرافق لهذا المرسوم .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم . دمشق في ١٣٩٨/١/٥ و ١٩٧٧/١٢/١٥ .

الخطة الدراسية للمعهد العالي للفنون المسرحية قسم التمثيل

السنة الاولى :

| الحصص الاسبوعية |      |      | المقرر                   |
|-----------------|------|------|--------------------------|
| المجموع         | عملي | نظري |                          |
| ١٠              | ٦    | ٤    | فن التمثيل               |
| ٣               | ٢    | ١    | علم الالقاء              |
| ٢               | ٢    |      | الليونة والايقاع         |
| ٣               | ٢    | ١    | التذوق الموسيقي والانشاد |
| ٣               |      | ٣    | الادب المسرحي            |
| ٢               |      | ٢    | اللغة العربية            |
| ٢               |      | ٢    | اللغة الاجنبية           |
| ٢               |      | ٢    | تاريخ الفنون الجميلة     |
| ١               |      | ١    | علم الاجتماع             |
| ١               |      | ١    | علم النفس                |
| ٢               |      | ٢    | الثقافة الاشتراكية       |

السنة الثانية :

تابع السنة الثالثة :

| المقرر                   | الحصص الاسبوعية |      |         |
|--------------------------|-----------------|------|---------|
|                          | نظري            | عملي | المجموع |
| فن التمثيل               | ٢               | ٨    | ١٠      |
| علم الالقاء              | ١               | ٢    | ٣       |
| الليونة والايقاع         | ٢               | ٢    | ٤       |
| التذوق الموسيقى والانشاد | ١               | ٢    | ٣       |
| الادب المسرحي            | ٣               |      | ٣       |
| اللغة العربية            | ٢               |      | ٢       |
| اللغة الاجنبية           | ٢               |      | ٢       |
| تاريخ الفنون الجميلة     | ٢               |      | ٢       |
| علم الاجتماع التطبيقي    | ١               |      | ١       |
| علم النفس التطبيقي       | ١               |      | ١       |
| الثقافة الاشتراكية       | ٢               |      | ٢       |

٣١

السنة الثالثة :

| المقرر           | الحصص الاسبوعية |      |         |
|------------------|-----------------|------|---------|
|                  | نظري            | عملي | المجموع |
| فن التمثيل       | ٢               | ١٠   | ١٢      |
| علم الالقاء      | ١               | ٢    | ٣       |
| الليونة والايقاع |                 | ٢    | ٢       |
| الانشاد          |                 | ٢    | ٢       |

| المقرر         | الحصص الاسبوعية |      |         |
|----------------|-----------------|------|---------|
|                | نظري            | عملي | المجموع |
| الادب المسرحي  | ٢               |      | ٢       |
| اللغة العربية  | ١               |      | ١       |
| اللغة الاجنبية | ٢               |      | ٢       |
| مبادئ الاخراج  | ٢               |      | ٢       |
| فن التنكر      | ١               | ١    | ٢       |

٢٨

السنة الرابعة :

| المقرر                 | الحصص الاسبوعية |      |         |
|------------------------|-----------------|------|---------|
|                        | نظري            | عملي | المجموع |
| فن التمثيل             |                 | ١٦   | ١٦      |
| الليونة والايقاع       |                 | ٢    | ٢       |
| الانشاد                |                 | ٢    | ٢       |
| مبادئ الاخراج          | ٢               |      | ٢       |
| تقنيات التمثيل الازاعي |                 |      |         |
| والتلفزيوني            |                 | ٢    | ٢       |
| تطور خشبة المسرح       | ٢               |      | ٢       |
| علم الجمال             | ٢               |      | ٢       |
| فن التنكر ( الماكياج ) |                 | ٢    | ٢       |

٣٠



مرسوم رقم ٢٧٩٦/ت تاريخ ٢٠/٢/١٩٧٨  
المناهج التعليمية للمعهد المتوسط التجاري المصرفي (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ٣٠/٩/١٩٧٣ ولا سيما الفقرة أ من المادة الاولى منه .

يرسم ما يلي :

١ - تحدد المناهج التعليمية لمرحلة المعهد المتوسط التجاري المصرفي التابع الى وزارة التربية وفق المناهج المرافقة .

٢ - تطبق المناهج سنة فستة و يبدأ بمناهج السنة الاولى اعتبارا من العام الدراسي ١٩٧٧/١٩٧٨

٣ - ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم .

دمشق في ٢٠/١٢/١٩٧٨

مناهج مادة محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية والخارجية

السنة الاولى اربع حصص اسبوعيا

الباب الاول : محاسبة الاقسام

١ - مقدمة عن محاسبة الاقسام .

٢ - الدفاتر والطرق المستخدمة .

٣ - اصول القيد .

٤ - توزيع المصاريف .

٥ - التحويلات بين الاقسام .

٦ - الجرد والميزانية .

٧ - تمارين .

الباب الثاني : محاسبة الفروع .

١ - مقدمة عن الفروع .

٢ - محاسبة الفروع غير المستقلة .

( أ ) التسعير بسعر التكلفة بين المركز والفروع .

( ب ) التسعير بسعر البيع بين المركز والفروع .

( ج ) التسعير بسعر افتراضي بين المركز والفروع .

٣ - محاسبة الفروع المستقلة .

الباب الثالث : نشوء شركات القطاع العام والمراسم

الناظمة لها .

١ - نشأة شركات القطاع العام .

٢ - المراسم الناظمة لها .

الباب الرابع : النظام المالي لمؤسسات وشركات القطاع

العام .

١ - التخطيط المالي : تبويب الخطة والموازنات

التقديرية .

٢ - اسس التمويل .

٣ - اصول القبض والصرف .

٤ - المسؤوليات والواجبات .

٥ - نماذج تطبيقية عن الموازنات التقديرية واوامر

الصرف والدفع وعقود النفقة .

الباب الخامس : النظام المحاسبي الموحد وتطبيقاته .

١ - احكام عامة .

٢ - اهداف النظام .

٣ - دليل الحسابات .

الباب السادس : اسس وقواعد القيد حسب النظام

١ - الاعباء الادارية .

٢ - اعباء الاستثمار .

الباب السابع : اسس التكاليف وقواعدها ومصطلحاتها

والحسابات والقوائم الختامية .

( أ ) تصفية الطلبات .

— الموازنة النقدية .

( ب ) حساب العمليات الجارية .

— قائمة القيمة المضافة .

( ج ) حساب الانتاج والمناجزة .

( د ) حساب الارباح والخسائر .

( هـ ) حساب توزيع الارباح والخسائر .

( و ) الميزانية الختامية .

مناهج مادة المحاسبة المصرفية

الباب الاول

السنة الاولى ثلاث حصص في الاسبوع

الفصل الاول :

اولا : نشأة المصارف وتطور اعمالها .

ثانيا : وظائف المصارف واهميتها الاقتصادية .

ثالثا : وسائل تمويل العمليات المصرفية .

رابعا : انواع النشاط المصرفي .

الفصل الثاني :

اولا : النظام المالي للمصارف .

ثانيا : النظام المحاسبي للمصارف .

ثالثا : المناهج المحاسبي والحسابات .

رابعا : محاسبة الفروع .

خامسا : المراقبة الداخلية .

سادسا : الاصول الخاصة بالقيود المركزية .

سابعا : البيانات الدورية .

الفصل الثالث :

الوثائق والمستندات الاساسية في الادارة المركزية .

## الفصل الرابع :

الميكمل العام للحسابات المصرفية .

(أ) تجارى (ب) صناعى .

(ج) زراعى (د) عقارى

(هـ) تسليف شعبى .

## الفصل الخامس :

العلاقات المحاسبية

اولا : بين اقسام المصرف .

ثانيا : بين فروع المصرف .

ثالثا : بين المركز الرئيسى والفروع .

رابعا : بين المصارف مع بعضها البعض .

خامسا : هيكل الميزانية العامة .

عمليات المصارف

الباب الثانى

## الفصل الاول :

الاعتمادات المصرفية .

قواعد منح الاعتمادات المصرفية ، تسديدها ، القيود

المحاسبية النازمة لها .

(أ) فى المصرف التجارى .

(ب) فى المصرف الصناعى .

(ج) فى المصرف الزراعى .

(د) فى المصرف العقارى .

## الفصل الثانى :

عمليات الصندوق ( الخزينة ) .

اولا : الصناديق الرئيسية :

(أ) مهامه

(ب) عملياته

(ج) مهام امين الصندوق

ثانيا : الصناديق الفرعية :

(أ) مهامه

(ب) عملياته

(ج) مهام امين الصندوق

## الفصل الثالث :

الحسابات الجارية والودائع

اولا : انواعها

ثانيا : فتح الحسابات الجارية فى مختلف المصارف

والقطاعات الاقتصادية التى تتعامل معها هذه المصارف ،

والقيود النازمة لها .

(أ) فى المصرف التجارى .

(ب) فى المصرف الصناعى .

(ج) فى المصرف الزراعى .

(د) فى مصرف التسليف الشعبى .

(هـ) فى المصرف العقارى .

ثالثا : موازين المراجعة للحسابات الجارية والودائع .

اولا : اليومية .

ثانيا : الشهرية .

## الفصل الرابع :

تمويل العمليات الخارجية .

اولا : علاقة المصرف التجارى والصناعى بالمصرف

المركزى - مكتب القطع .

ثانيا : انظمة القطع .

ثالثا : مهمة قسم القطع الاجنبى .

رابعا : انواع القطع الاجنبى .

خامسا : تنفيذ العمليات واشعاراتها .

سادسا : علاقة المصرف مع المراسلين .

سابعا : اسعار العملات الاجنبية .

١ - السعر الحقيقى .

٢ - السعر الاعتبارى .

٣ - السعر الثابت .

٤ - السعر الرسمى .

ثامنا : تحويل العملات الاجنبية .

## الفصل الخامس :

اولا : اصدار الشيكات والحوالات بالقطع الاجنبى .

ثانيا : اصدار كتب الاعتماد بالقطع الاجنبى .

ثالثا : تصفية عمليات القطع الاجنبى .

رابعا : كشوف العملات الاجنبية وقيودها المحاسبية .

## الفصل السادس :

عمليات التصدير ودور المصارف فيها :

اولا : التسليف بضمان البضائع .

ثانيا : التسليف بضمان الحاصلات الزراعية .

ثالثا : القيود المحاسبية لقطع التصدير .

## الفصل السابع :

الاسناد التجارية .

اولا : دور الاسناد فى العمليات المصرفية .

ثانيا : انواع العمليات .

ثالثا : الشروط القانونية للاسناد .

رابعا : دور المصارف المختلفة فى الاسناد التجارية .

(أ) تحصيل الاسناد من قبل المصارف المختلفة وقيودها

(ب) حسم الاسناد من قبل المصارف المختلفة وقيودها

(ج) اعادة حسم الاسناد من قبل المصرف المركزى

وقيودها .

(د) التسليف بضمان الاسناد التجارية وقيودها .



|  |  |
|--|--|
| ( هـ ) رفض الاسناد التجارية وقيودها .                                      | — انواع التأمين  |
| الفصل الثامن : الاعتمادات المستندية .                                      | — اعادة التأمين  |
| اولا : خصائص الاعتمادات المستندية وفوائدها .                               | — العناصر التي تشكل قسط التأمين  |
| ثانيا : اعتمادات الاستيراد وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري             | — مصادر دخل شركات التأمين  |
| ثالثا : اعتمادات التصدير وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري .             | — مصاريف شركات التأمين .   |
| رابعا : القبولات المصرفية وقيودها المحاسبية في المصرف التجاري .            | — مصادر عمليات التأمين .   |
| خامسا : وثائق الشحن المستلمة برسم التحصيل وقيودها المحاسبية .              | — زبائن .  |
| سادسا : السجلات والكشوف الحسابية وموازين المراجعة .                        | — وكلاء فروع .   |
| الفصل التاسع : الكفالات المصرفية .   | — شركات اخرى .   |
| اولا : تعريف الكفالة .   | الفصل الثاني : الدفاتر والسجلات والقيود المحاسبية لعمليات التأمين :              |
| ثانيا : مميزات الكفالة وخصائصها وشروط اصدارها ومنحها في المصارف المختلفة . | ١ — سجلات الوكلاء وحساباتهم .  |
| ١ — في المصرف التجاري .  | ٢ — سجلات حسابية ومالية .  |
| ٢ — في المصرف الصناعي .  | الفصل الثالث : حسابات وكلاء التأمين :  |
| ٣ — في المصرف الزراعي .  | ١ — سجلات الوكلاء وحساباتهم .  |
| ٤ — في المصرف العقاري .  | ٢ — العمليات النقدية للوكلاء .   |
| ٥ — في مصرف التسليف الشعبي .   | ٣ — حسابات الوكلاء في البلاد الاجنبية والعمليات بالعملة الاجنبية واصول تقويمها . |
| ثالثا : مؤونة الكفالات .   | الفصل الرابع : فروع شركات التأمين :  |
| رابعا : القيد المحاسبية والسجلات والكشوف الادارية                          | ( أ ) فروع داخلية .  |
| الباب الثالث : العلاقات المصرفية   | ( ب ) فروع خارجية .  |
| الفصل الاول : علاقة المصارف المختلفة مع المصرف المركزي .                   | الفصل الخامس : استثمارات شركات التأمين :   |
| الفصل الثاني : علاقة المصارف مع بعضها - غرفة المقاصة واعمالها - .          | ١ — قوانين الاستثمارات .   |
| الباب الرابع : ميزان المراجعة العامة والحسابات الختامية والميزانية .       | ٢ — سجلات الاستثمارات وقيودها :  |
| الفصل الاول : ميزان المراجعة العام .                                       | ( أ ) الاستثمارات في اوراق مالية .   |
| اولا : في المصرف التجاري .   | ( ب ) الاستثمارات في العقارات .  |
| ثانيا : في المصرف الصناعي .  | ( جـ ) القروض بفوائد لقاء وثائق التأمين على الحياة ( سجلات وقيود ) .             |
| ثالثا : في المصرف العقاري .  | الفصل السادس : الاقساط :   |
| رابعا : في المصرف الزراعي .  | ١ — اقساط التأمين على الحياة - القيد والسجلات .                                  |
| خامسا : في مصرف التسليف الشعبي .   | ٢ — اقساط التأمين ضد الحريق - القيد والسجلات .                                   |
| الفصل الثاني : الحسابات الختامية .   | ٣ — اقساط التأمين على السيارات والمركبات - القيد والسجلات - .                    |
| الفصل الثالث : الميزانية العامة والموازنة التقديرية .                      | الفصل السابع : التأمين البحري ، وثائق القيد والسجلات .                           |
| منهاج مادة محاسبة شركات التأمين  | الفصل الثامن : علاقة شركات التأمين مع شركات اعادة التأمين :                      |
| السنة الاولى حصتان في الاسبوع  | — فكرة عن اعانة التأمين وهيئات اعادة التأمين .                                   |
| الفصل الاول : معلومات عامة عن التأمين :                                    | — قيود وسجلات وحسابات .  |
|  | الفصل التاسع : الحسابات الختامية والميزانية العامة :                             |
|  | — ميزانيات انواع التأمين : الحياة - الحريق -                                     |

السيارات والمركبات - حساب الارباح والخسائر - الميزانية العامة .

السنة الاولى

٤ - حصص في الاسبوع

منهاج مادة الرياضيات المالية ورياضيات التأمين

القسم الاول : الرياضيات المالية .

الفصل الاول : مقدمة في الرياضيات المالية والوسائل

الالية المستخدمة في المصارف .

الفصل الثاني : الحسابات الجارية المصرفية .

١ - الطريقة المباشرة .

٢ - الطريقة غير المباشرة .

٣ - الطريقة المهورجية .

٤ - دفاتر توفير البريد .

الفصل الثالث : الدفعات المتساوية :

١ - معالجة الدفعات بالفائدة البسيطة .

٢ - معالجة الدفعات بالفائدة المركبة .

الفصل الرابع : الدفعات المتغيرة بالفائدة المركبة :

١ - الدفع المتحولة عدديا .

٢ - الدفع المتحولة هندسيا .

الفصل الخامس : استهلاك القروض القصيرة الاجل

( بفائدة بسيطة ) :

١ - استهلاك القرض مع فوائده جملة .

٢ - استهلاك القرض على اقساط متساوية من الاصل

فقط يضاف الى كل منها الفوائد المترتبة على الرصيد .

٣ - استهلاك القرض على دفعات متساوية من الاصل

والفوائد معا .

٤ - استهلاك القرض بقيمته الاصلية في نهاية المدة ودفع

الفوائد بشكل دوري ومنتظم في نهاية كل دورة زمنية .

٥ - استهلاك القرض بقيمته الاصلية بعد اقتطاع الفوائد

مسبقا عند الاقتراض .

الفصل السادس : استهلاك القروض الطويلة الاجل

( بفائدة مركبة ) :

١ - استهلاك القرض مع فوائده في نهاية المدة اى جملة .

٢ - استهلاك القرض على اقساط متساوية من الاصل

والفوائد معا ( الطريقة الفرنسية ) .

٣ - استهلاك القرض بطريقة وسط اوربا .

٤ - استهلاك القرض بالطريقة الاميركية .

الفصل السابع : استهلاك القروض السنوية وتقييم

الاسناد :

١ - القروض السنوية :

( أ ) استهلاك القرض السنوي بطريقة القسط المتساوي

من الاصل والفوائد معا ( الطريقة الفرنسية ) :

( ب ) استهلاك الاسناد التي تفقد حقها بالفائدة بتاريخ

استهلاكها .

( ج ) استهلاك الاسناد ذات الجوائز .

٢ - تقييم الاسناد : الطرق المختلفة لتقييم الاسناد في

السوق المالية .

الفصل الثامن : شهادات الاستثمار - انواعها -

استهلاكها .

القسم الثاني : رياضيات التأمين .

الفصل الاول : مبادئ الاحتمال والتوقع الرياضي .

الفصل الثاني : التأمين - عقود التأمين المختلفة :

- الاسس الفنية لتحديد البدلات .

- اعادة التأمين .

الفصل الثالث : اقساط التأمين :

١ - عقود التأمين على الحياة - جداول الحياة - عقود

الحياة - الوقفية البحتة - دفعات الحياة - عقود الوفاة -

الوقفية البحتة - دفعات الحياة - عقود التأمين المختلطة .

٢ - التأمين ضد الحوادث والمسؤولية المدنية .

٣ - التأمين ضد الحريق .

٤ - تأمين عقود النقل ( النقل البرى والبحرى والجوى ) .

السنة الاولى

ساعتان في الاسبوع

مبادئ في الادارة العامة والادارة المصرفية

الباب الاول : مبادئ في الادارة العامة .

الفصل الاول : الادارة العامة :

- نشأتها وتطورها .

- مفهوم الادارة العلمية .

- علاقة علم الادارة ببقية العلوم الاخرى .

- نظرية الادارة .

- المهنة الادارية .

الفصل الثاني : الادارة المصرفية :

- نشأة المصارف وتطورها .

- تطور الادارة المصرفية .

- تخصصات الادارة المصرفية .

الباب الثاني : عناصر الادارة .

الفصل الاول : الهدف :

- تعريفه .

- مزاياه .



بالمهدف - تكوين تقاليد ومصطلحات يتقبلها الجميع -  
تشجيع الاتصالات غير الرسمية - تعيين ضباط اتصال عند  
الحاجة - الاستعانة باللجان ) .

- مقومات نجاح التنسيق

- تكافؤ السلطة والمسؤولية

- مركزية السلطة

- اللامركزية في السلطة واللامركزية المحدودة

- عوامل تحديد افضلية المركزية او اللامركزية

- الخطة المصرفية :

- اعدادها وتنفيذها

- توزيعها على المصارف

- العلاقة بين المصارف وتنسيق العمل بينها

الفصل الخامس : تجميع الموارد :

- رأس المال

- الآلات

- الافراد

الفصل السادس : التوجيه والاشراف :

- تعريف التوجيه

- تعريف الاشراف

- الحاجة الى الاشراف والتوجيه

- الشروط الواجب توفرها في التوجيه

- تتبع التعليمات

- التوجيه المكتوب

- اسباب التوجيه

- التوجيه الاستشاري

- مقومات الاشراف الامثل

- خصائص المشرف ومسؤوليته

الفصل السابع : الرقابة :

اولا : الرقابة في الادارة العامة :

- تعريفها

- علاقة الرقابة بعناصر الادارة

- دور المدير التنفيذي في عملية الرقابة

- الحاجة الى الرقابة

- خطوات الرقابة

- ( تحديد المعايير - قياس النتائج - مقارنة النتائج

الفعالية بالمعايير المحددة - اكتشاف نقاط الضعف  
وعلاجها ) .

- مقومات الرقابة الناجحة

- اجراءات واساليب الرقابة

- شروط المهدف .

- انواع الاهداف .

- ادارة الاهداف .

- عوامل نجاح الاهداف .

- الاعمال المصرفية واهدافها .

الفصل الثاني : التنظيم :

- تعريفه .

- طرق التنظيم .

- التنظيم الرأسي .

- التنظيم الوظيفي .

- التنظيم المشترك .

- التنظيم مع الاستعانة باللجان .

- التنظيم حسب المناطق .

- التنظيم حسب السلع .

- التنظيم حسب العملاء .

- مبادئ التنظيم المصرفي ومراحل التشريع .

- تنظيم المصارف وتأمينها .

- انواع المصارف وتخصصها .

الفصل الثالث : القيادة :

- القيادة الادارية :

- تعريفها .

- وظائف القيادة .

- صفات القائد .

- وظائف القائد .

- السلوك القيادي وممارسة الرقابة .

- ممارسة السلطة القيادية ومسؤوليتها .

- السلطة التنفيذية والاستشارية والعلاقة بينها .

- انسياب السلطة الاستشارية والتنفيذية .

- الناحية الشخصية في التنظيم ( المرونة والامكانيات ) .

- اسلوب العمل الاداري ( تحليل العمل - وضع نظام

الاتصال في القيادة الادارية - اكتساب مهارات قيادية ) .

الفصل الرابع : التنسيق :

- تعريفه .

- اهميته .

- العوامل المساعدة على ايجاد التنسيق .

- انسجام الخطط والبرامج وتكاملها .

- تحسين وسائل الاتصال .

- تشجيع التعاون الاختياري ( العمل على ايمان الافراد

|  |  |
|--|--|
| ٣ — عقبات النمو الاقتصادي  | — الرقابة المزدوجة   |
| ٤ — خطوات التخلص من التبعية الاقتصادية   | ثانيا : الرقابة المصرفية :   |
| الفصل الثاني : تطوير الاقتصاد القومي وتنميته لزيادة دخل الفرد                    | (أ) داخلية   |
| الفصل الثالث : توثيق التعاون الاقتصادي بين الدول العربية والسوق العربية المشتركة | (ب) خارجية :   |
| الفصل الرابع : فائض الاموال العربية والاستثمارات المجدية لها                     | ١ — المؤسسة الاقتصادية   |
| الفصل الخامس : الآفاق المستقبلية للاقتصاد العربي ، « السنة الاولى »              | ٢ — هيئات الرقابة المصرفية   |
| حصتان في الاسبوع   | ٣ — (أ) المصرف المركزي   |
| منهاج مادة التنظيم الصناعي وادارة الانتاج  | (ب) الهيئة المركزية للرقابة المالية                                |
| الفصل الاول : تطور الانتاج لمحة تاريخية  | منهاج مادة بنية الاقتصاد السوري                                    |
| الانقلاب الصناعي   | واقتصاديات الوطن العربي  |
| الطاقة الانتاجية ( الصناعية )  | السنة الاولى : حصتان في الاسبوع                                    |
| الفصل الثاني : التخصص الصناعي  | الباب الاول : بنية الاقتصاد السوري                                 |
| تقسيم العمل  | — الفصل الاول : مقدمة  |
| تخصص العمال  | — الفصل الثاني : الاحوال الطبيعية — موقع القطر وآثاره اقتصاديا     |
| تخصص الآلات  | الفصل الثالث : السكان — القوة البشرية — القوة العاملة              |
| تخصص الوحدة الانتاجية ( في الانتاج القليل — في الانتاج الكبير )                  | الفصل الرابع : الزراعة   |
| التكامل الصناعي  | الفصل الخامس : الصناعة   |
| التكامل الافقى والشافولى   | الفصل السادس : التجارة   |
| الفصل الثالث : الدراسات التمهيدية لانشاء مشروع صناعى                             | الفصل السابع : النقل والمواصلات                                    |
| السلعة والسوق  | الفصل الثامن : المنشآت الاقتصادية                                  |
| موقع المشروع الصناعي   | الفصل التاسع : الميزان التجارى وميزان المدفوعات                    |
| تقدير راس المال  | الفصل العاشر : الدخل القومي وتوزعه على السكان                      |
| وضع الخطوط العامة للمشروع الصناعي  | الباب الثاني : بنية الاقتصاديات العربية                            |
| حالة التوسع فى المشروع القائم  | الفصل الاول : الموارد الاقتصادية فى الوطن العربي                   |
| الفصل الرابع : تنظيم ادارة المشروع   | ١ — الاحوال الطبيعية والسكانية فى الوطن العربي                     |
| وظائف ادارة المشروع ( الشراء والبيع — الانتاج — المالية العلاقات الصناعية )      | ٢ — الزراعة والانتاج الزراعى                                       |
| الفصل الخامس : تصميم المصنع  | ٣ — الثروة المعدنية فى الوطن العربي                                |
| تقسيم العمليات الصناعية  | ٤ — الصناعة  |
| الانتاج المستمر (مزاي وعيوب)   | ٥ — التجارة  |
| الانتاج المتغير او انتاج الطلبيات (مزاي وعيوب)                                   | ٦ — النقل والمواصلات   |
|  | ٧ — موازين التجارة والمدفوعات فى البلاد العربية                    |
|  | ٨ — الدخل القومي للاقطار العربية                                   |
|  | الباب الثالث : مشاكل اقتصاديات الوطن العربي والحلول المقترحة لها . |
|  | الفصل الاول : التبعية الاقتصادية ومحاولة التخلص منها               |
|  | ١ — الفرق بين التعاون الاقتصادي والتبعية الاقتصادية                |
|  | ٢ — مظاهر التبعية الاقتصادية                                       |



|   |   |
|---|---|
| مستندات تخطيط الانتاج                               | تحديد مواقع الاقسام داخل المصنع                       |
| اقتصاديات التشغيل                                   | الفصل السادس: تصميم السلعة                            |
| مراقبة نوع الانتاج                                  | اهميتها   |
| تحديد المواصفات والمعايير                           | خصائص التصميم الجيد                                   |
| تنظيم الكشف على الانتاج                             | تعديل تصميم السلعة                                    |
| الفصل العاشر: سياسات الانتاج والكفاية الانتاجية     | وظيفة التصميم   |
| « السنة الاول »                                     | الفصل السابع: ضبط حركة المواد                         |
| حصتان في الاسبوع                                    | اهمية المراقبة  |
| منهاج مادة المصارف والاعمال المصرفية                | مصادر الشراء وسياساتها                                |
| الباب الاول: المصارف                                | تنظيم عملية الشراء                                    |
| الفصل الاول: المصارف وانواعها                       | تخزين المواد  |
| - مقدمة   | موقع المخازن وتصميمها                                 |
| - لمحة تاريخية عن المصارف                           | مسؤولية امين المخزن                                   |
| - انواع المصارف                                     | الفصل الثامن: الاجور                                  |
| الفصل الثاني: اهمية العنصر البشري                   | اهميتها   |
| العنصر البشري في المصارف / صفاته وخصائصه / اهمية    | اهمية دوافع العمل                                     |
| السر المسلكين في المصارف                            | تقييم الوظائف ( تقدير القيم النسبية للوظائف - تحديد   |
| الفصل الثالث: التنظيم المصرفي                       | الاجور النقدية )                                      |
| (أ) الهيكل العام للمصرف                             | اختيار طريقة التقييم                                  |
| (ب) الوحدات الاساسية في المصرف ووظائفها             | طرق دفع الاجور:                                       |
| الفصل الرابع: العناصر الاساسية في الحسابات المصرفية | ( الاجر الزمني - الاجر بالانتاج - اجر القطعة الموحد - |
| (أ) حسابات الودائع                                  | اجر القطعة المتغير - هالسي - روان - دفع الاجر حسب     |
| (ب) الحساب الجاري                                   | الانتاج الجماعي ) .                                   |
| الفصل الخامس: وسائل تحريك الحسابات المصرفية         | الشروط الفنية لنجاح نظام الاجر التشجيعي               |
| (أ) النقود المعدنية                                 | الشروط الانسانية لنجاح نظام الاجر التشجيعي            |
| (ب) الاوراق النقدية                                 | تقدير كفاءات الافراد                                  |
| (ج) الشيك   | تصميم تقرير الكفاءة                                   |
| (د) الحوالة   | تطبيق نظام التقدير                                    |
| (هـ) التقاص   | مراقبة الاجور ( على الاجمالي - على المستويات - على    |
| الفصل السادس: الاوراق التجارية                      | الجهاز ) .  |
| (أ) السند   | مراقبة الاجور التشجيعية                               |
| (ب) الشيك   | مراقبة التكاليف - تكاليف الانتاج                      |
| الباب الثاني: الاعمال المصرفية                      | الفصل التاسع: تخطيط الانتاج وضبطه                     |
| الفصل الاول: انواع الاعمال المصرفية                 | ضرورته  |
| - تعريف الاعمال المصرفية وصفاتها                    | تحديد نوع الانتاج وكميته                              |
| انواع الاعمال المصرفية                              | تحديد طريقة الصنع وخط سير الانتاج                     |
| اولا - التسهيلات المصرفية:                          | تحديد وقت تنفيذ العمل                                 |
| ١ - القروض  | مراقبة تنفيذ الخطة                                    |

|  |  |
|--|--|
| ٢ - أعماله ووظائفه                                 | (أ) حسب آجالها                                       |
| ثانيا - المصارف المتخصصة :                         | (ب) حسب أغاياتها                                     |
| ١ - المصرف التجاري السوري                          | ٢ - الحسابات الجارية المدينة                         |
| (أ) أهدافه وأغاياته                                | ٣ - حسم السندات                                      |
| (ب) أعماله ووظائفه                                 | ٤ - شراء الشيكات والسحوبات                           |
| (ج) أنظمته   | ٥ - القبولات   |
| ٢ - المصرف الصناعي                                 | ٦ - الكفالات   |
| (أ) أهدافه وأغاياته                                | ٧ - الأعمال المستندية                                |
| (ب) أعماله ووظائفه                                 | ٨ - السلف لقاء وثائق الشحن                           |
| (ج) أنظمته   | ثانيا - الخدمات المصرفية :                           |
| ٣ - مصرف التسليف الشعبي                            | ١ - قبول الودائع وفتح الحسابات الجارية الدائنة       |
| (أ) أهدافه وأغاياته                                | ٢ - السندات برسم التحصيل                             |
| (ب) أعماله ووظائفه                                 | ٣ - السندات برسم التأمين                             |
| (ج) أنظمته   | ٤ - اجراء الحوالات وبيع الشيكات                      |
| ٤ - المصرف الزراعي التعاوني                        | ٥ - شراء وبيع العملات الاجنبية                       |
| (أ) أهدافه وأغاياته                                | ٦ - تأجير الصناديق الحديدية                          |
| (ب) أعماله ووظائفه                                 | الفصل الثاني : الضمانات المصرفية                     |
| (ج) أنظمته   | اولا - الضمانات العينية :                            |
| ٥ - المصرف العقاري                                 | (أ) الاراضي  |
| (أ) أهدافه وأغاياته                                | (ب) المباني  |
| (ب) أعماله ووظائفه                                 | (ج) الآلات المعتبرة عقارات بالتخصيص                  |
| (ج) أنظمته   | ٢ - ضمانات الآلات والمركبات الآلية                   |
| الباب الرابع : التخطيط والاحصاء لدى المصارف في     | ٣ - رهن البضائع                                      |
| القطر العربي السوري                                | ٤ - السندات  |
| الفصل الاول : تخطيط التسليف المصرفي                | ٥ - الاوراق المالية                                  |
| الفصل الثاني : التخطيط المالي                      | ثانيا - الضمانات الشخصية :                           |
| الفصل الثالث : البيانات والاطلاع المصرفية          | ١ - الكفالات الشخصية                                 |
| (أ) البيانات والاطلاع الداخلية                     | ٢ - الكفالات المصرفية                                |
| (ب) البيانات والاطلاع المصرفية التي تقدم للجهات    | ٣ - كفالة الدولة                                     |
| الاخرى .   | الباب الثالث : المصارف في القطر العربي السوري        |
| منهاج مادة مبادئ الاقتصاد السياسي                  | الفصل الاول : تطور الجهاز المصرفي السوري             |
| مقدمة :  | - لمحة تاريخية                                       |
| الفصل الاول : طبيعة الاقتصاد السياسي               | - التأمين والدمج                                     |
| ١ - مدلول ونطاق الاقتصاد السياسي : التعريف بالغاية | - التخصيص المصرفي                                    |
| - التعريف بالوسائل                                 | الفصل الثاني : انواع المصارف العاملة في القطر العربي |
| ٢ - اهداف الدراسة الاقتصادية - القوانين الاقتصادية | السوري   |
| - السياسة الاقتصادية                               | اولا - مصرف سورية المركزي :                          |
| ٣ - التحليل الاقتصادي : المنهج العلمي              | ١ - اهدافه وأغاياته                                  |



- مراحل التحليل  
ادوات التحليل  
الفصل الثاني : ١ — طبيعة المشكلة الاقتصادية  
٢ — عناصر المشكلة الاقتصادية  
(أ) الحاجات الاقتصادية  
— طبيعة الحاجات ونشأتها  
— خصائص الحاجات  
(ب) الاموال : المال بالمعنى العام  
— الاموال المباشرة والاموال غير المباشرة  
— المنفعة  
— الاموال الاقتصادية  
الفصل الثالث : التصرف الاقتصادى :  
١ — مضمون التصرف الاقتصادى والحساب المنفعى  
— تحديد التصرف الاقتصادى او مبدأ المنفعة المتساوية  
— العناصر الشخصية والاجتماعية فى التصرف الاقتصادى  
— عمومية الحساب المنفعى  
— الاستهلاك والادخار وعلاقتها بالحساب المنفعى  
الفصل الرابع : الانتاج :  
١ — معنى الانتاج واهميته والتعريف بالدخل القومى  
٢ — عوامل الانتاج والتمويل  
البحث الاول : (أ) العمل : حجم العمل  
— نظريات العمل  
— حجم السكان والبنية السكانية وعلاقتها بالموارد الاقتصادية .  
— نظرية مالتس بالسكان  
— النظرية التفاضلية  
(ب) العوامل التى تؤثر فى نوعية العمل : تقسيم العمل  
— آلية العمل  
— تنظيم العمل  
— الفن الانتاجى فى الدول المتخلفة  
(ج) الخصائص العامة للعمل :  
١ — بالنسبة لعامل  
٢ — بالنسبة للمشروع  
٣ — بالنسبة للمجتمع  
البحث الثانى : اموال الانتاج :  
١ — عنصر الطبيعة  
٢ — عنصر راس المال : — تعريف راس المال وانواعه — دوره فى العملية الانتاجية — تكونه فى البلاد المتخلفة .
- ٣ — التمويل : (أ) الادخار — معنى الادخار — محدداته — تدخل الدولة .  
٤ — رؤوس الاموال الاجنبية .  
البحث الثالث : وحدات الانتاج والتأليف بين عوامل الانتاج  
١ — المشروع والمنظم  
٢ — انواع المشروعات :  
(أ) المشروعات الخاصة  
(ب) الجمعيات التعاونية  
(ج) المشروعات العامة .  
٣ — اتجاهات المشروعات :  
(أ) التخصص  
(ب) التوطن  
(ج) التركيز والتكتل  
٤ — قوانين الغلة :  
(أ) الغلة المتزايدة  
(ب) الغلة المتناقصة  
(ج) الناتج الكلى والحدى والمتوسط  
البحث الرابع : القيمة والاثمان :  
١ — معنى القيمة والنظريات المفسرة لها :  
(أ) نظرية النفقة الانتاجية .  
(ب) نظرية المنفعة .  
(ج) نظرية الازدواج .  
٢ — الطلب :  
(أ) الطلب الفردى : تكونه — تغيراته — اثار التغير فى الطلب .  
(ب) الطلب الكلى : مضمونه — تغيراته — مرونة الطلب .  
٣ — العرض :  
(أ) العرض الفردى : نظرية النفقة — تكون العرض الفردى ومصادره .  
(ب) العرض الكلى : مضمونه — تغيراته — مرونة العرض .  
٤ — تكون الثمن :  
(أ) فى المنافسة الكاملة .  
(ب) فى الاحتكار وفى المنافسة غير الكاملة — الاحتكار وانواعه .  
(ج) تدخل الدولة .  
٥ — التوزيع :

## منهاج مادة مصرف سورية المركزي ودوره في تمويل

## الجهاز المصرفي

- الباب الاول : تطور النقد واهميته .
- الفصل الاول : لمحة تاريخية عن النقد
- الفصل الثاني : النقد واهميته في الحياة الاقتصادية .
- الفصل الثالث : تطور النظام النقدي في سورية
- الفصل الرابع : تطور انظمة القطع في سورية .
- الباب الثاني : مكتب القطع .
- الفصل الاول : مكتب القطع - اهدافه - وظائفه .
- الفصل الثاني : خطة القطع الاجنبى .
- اغراضها واهدافها .
- كيفية اعدادها وتنفيذها .
- الباب الثالث : الاجهزة النقدية .
- الفصل الاول : مجلس النقد والتسليف .
- وظائفه ، صلاحياته .
- وحدة السلطة النقدية واستقلالها .
- الفصل الثاني : مصرف سورية المركزي
- اغراضه واهدافه .
- اعماله ووظائفه .
- دوره في تمويل الجهاز المصرفي .
- الفصل الثالث : مفوضية الحكومة لدى المصارف .
- اغراضها واهدافها .
- اعمالها ووظائفها .

## السنة الاولى

## حصتان في الاسبوع

## منهاج مادة الآلات المكتبية

- ١ - الطباعة بالآلة الكاتبة العربية :
- الفصل الاول :
- ١ - تنسيق نصوص متنوعة ونصوص ذات فقرات .
- ٢ - تنسيق العناوين في وسط الصفحة ، العناوين الجانبية .
- الفصل الثاني :
- الرسائل التجارية والحكومية والخاصة :
- ١ - تنسيق الرسائل التجارية .
- ٢ - تنسيق الرسائل الحكومية والخاصة .
- ٣ - كتابة الرسائل التجارية على صفحتين أو أكثر .
- ٤ - استخدام الهامش العريض .
- ٥ - كتابة وتنسيق ملفات الرسائل .

## (أ) الربيع .

## (ب) الاجور - عرض وطلب العمل .

## ٦ - الفائدة :

## (أ) النظريات التقليدية .

## (ب) نظرية كينز في الفائدة .

## ٧ - الربح :

## (أ) النظريات المفسرة للربح .

## (ب) الربح العادى وغير العادى .

## الفصل الخامس : النظم الاقتصادية :

## ١ - فكرة النظام الاقتصادى ومضمونها .

## ٢ - الاسس الفكرية للنظم الاقتصادية :

## (أ) المذهب الفردى : مضمونه - مصادره الفكرية

## (الفيزوقراطيون - الطبيعيون - الاقتصاديون التقليديون -

## الكلاسيكيون - الاحرار - البنتاميون - المنفعيون ) .

## (ب) المذهب الجماعى : مضمونه - مصادره الفكرية

## (الاشتراكيات الاصلاحية - الاشتراكية العلمية ) .

## (ج) المذهب الاقتصادى في الفكر العربى .

## نظريات ابن خلدون حول الاقتصاد .

## ٣ - النظم الاقتصادية القديمة :

## (أ) النظام البدائى .

## (ب) نظام الرق .

## (ج) نظام الاقطاع .

## (د) النظام الحرفى .

## ٤ - النظم الاقتصادية المعاصرة :

## (أ) النظام الرأسمالى :

## - تعريف الرأسمالية .

## - نشأة النظام .

## - عناصر النظام .

## - سير النظام ومآله .

## (ب) النظام الاشتراكى :

## - المبادئ الاساسية .

## - التطور للارأسمالى .

## - المنهج الاشتراكى من خلال مبادئ حزب البعث

## العربى الاشتراكى .

## - حتمية التحول - الاشتراكى .

## السنة الاول

## حصّة واحدة في الاسبوع



3. Ruling of tabular work.
4. Leader dots.
5. Display of long descriptive Columns.
6. Passages containing (Ruled tables).
7. Money columns.
8. Profits & Loss accounts and balance sheets
- f) Typing on carbon and stencil :
  1. Typing more than one Sheet by using carbon
  2. Typing on the stencil sheets.
- g) Correction of typing :
- h) - Exercices and Drills on the above items.

### ٣ - الطباعة بالآلة الكاتبة الفرنسية

- 3 - Dactylographie Française
  - 1 - Texts très courts répétés.
  - 2 - Paragraphes répétés.
  - 3 - Copie de textes :
    - Disposition, interlignes, marges, titres, débuts de paragraphes, fins de lignes.
  - 4 - Les lettres : ordinaires affaires et officielles
  - 5 - l'Adresse sur l'enveloppe (format normal)
  - 6 - Lettres à disposer.
  - 7 - Documents.
  - 8 - Reproduire les tableaux.
  - 9 - Emploi de papier carbone : reproduction à plusieurs exemplaires.
  - 10 - Confection des stencils

### ٤ - استخدام التلكس :

- ١ - الأقسام الرئيسية في جهاز التلكس : قسم التشغيل قسم الإرسال والاستقبال .
- ٢ - كيفية العمل بالجهاز :
  - تنقيب الشريط
  - طلب رقم بلد ورقم المرسل اليه
  - اعطاء هوية الجهاز
  - الإرسال
  - الاستقبال
- ٥ - آلات التصوير :
- استخدام آلات تصوير المستندات
- ٦ - آلات مكتبية أخرى

### السنة الأولى

### ثلاث حصص في الأسبوع

### منهاج مادة الآلات المحاسبية والحاسبات الالكترونية (الكمبيوتر)

- الباب الأول : تطور الأعمال المحاسبية - نشوء الآلات الحاسبة والمحاسبية - مراحل عملها - تطورها .
- القسم الأول : مقدمة - استعمال الآلات في المحاسبة - أهميتها - تخصصها .

### الفصل الثالث :

### النقل من مسودات :

- ١ - النقل من مسودات مكتوبة بالآلة الكاتبة وبها تصحيحات .
- ٢ - النقل من مسودات مكتوبة بخط اليد الواضح وغير الواضح .

### الفصل الرابع :

### تنسيق الجداول :

- ١ - الجداول غير المسطرة .. تنسيق العناوين الرئيسية وعناوين الأعمدة .
- ٢ - تنسيق الجداول المسطرة .
- ٣ - تنسيق الجداول ذات المجاميع .
- ٤ - استخدام نقاط الإرشاد .

### ٥ - كتابة عناوين الأعمدة على سطرين فاكثر .

- ٦ - تنسيق الحسابات ، حساب الأرباح والخسائر ، الميزانية العمومية .

### الفصل الخامس :

- الكتابة على ورق الكربون وورق الستانسل ، استخدام آلة السحب .

### الفصل السادس :

- تصحيح الأخطاء ، الاستعانة بفتح الترجيع ، الاستعانة بالممحاة ، استخدام ( الكوركتور ) في ورق الستانسل .

### الفصل السابع :

- صيانة الآلات الكاتبة ، فك العرب ، استخدام الكحول والزيت في التنظيف ، استبدال الشريط ، ضبط وضعية الأحرف .

### ٢ - الطباعة بالآلة الكاتبة الانكليزية

### 2 - English Typing

- a) - Styles of paragraph display.
- b) - Centring of headings.
- c) - The Business letters:
  1. Display of business letters (Headings, subject Matter paragraph )
  2. Letters with continuation sheets.
  3. Letters with wide margin
  4. Typing from rough drafts :
- b) - Typing from rough drafts :
  1. Typing from corrected typewritten Matter.
  2. Typing from Manuscripts.
- e) - Tabular works :
  1. Display of headings occupying different of line.
  2. Typing totals of columns.

|   |  |
|---|--|
| الفصل الاول : نشوء الآلات / أهميتها - استخداماتها - تخصصها .  | الفصل الاول : توفر مستلزمات المكان لعمل الآلات الالكترونية - قواعد العمل على الآلات الالكترونية .  |
| الفصل الثاني : انواع الآلات المحاسبية - استعمالها - تطبيقاتها .   | الفصل الثاني : الآلة ناسيونال ٣٩٩ - ناسيونال ٤٤٩ - بوروز ٥٠٠٠ ل - اوليفتي اوديت ٥ - اوليفتي اوديت ٦ - مواصفات كل منها - الاجزاء الظاهرة منها .   |
| القسم الثاني : القواعد العامة التي تطبق على جميع انواع الآلات المحاسبية .   | القسم الرابع : البطاقات الممغنطة - القرص الممغنط المتحرك - الحبر المغناطيسي .  |
| الفصل الاول : طريقة العمل على الآلات المحاسبية .  | الفصل الاول : بطاقات الحسابات الجارية - بطاقة ناسيونال .   |
| الفصل الثاني : آلات الاوضاع - آلة اوليفتي - آلة ناسيونال .  | الفصل الثاني : القرص الممغنط المتحرك - الكاسيت الممغنطة - الحبر المغناطيسي .   |
| الفصل الثالث : الآلات المحاسبية - ناسيونال / ٣٢ / ١٠ - اوصافها - الاجزاء الرئيسية الظاهرة .   | تدريبات عملية على الباب الثاني .   |
| القسم الثالث : البطاقات العادية :   | الباب الثالث : الحاسب الالكتروني :   |
| الفصل الاول : بطاقة الاوضاع - ميزاتها - تطبيقاتها .   | القسم الاول : مقدمة - الوحدات الرئيسية للحاسب - مستلزمات المكان .  |
| الفصل الثاني : البطاقات المحاسبية - ميزاتها - تطبيقاتها .   | الفصل الاول : آلات تحضير المعلومات - آلات ادخال المعلومات - آلات التثقيب - البطاقات المثقبة - الاشرطة المثقبة - آلات فرز وترتيب - البطاقات المثقبة - الاشرطة ادخال المعلومات وقراءة البطاقات المثقبة . |
| الفصل الثالث : الصحيفة اليومية - تطبيقاتها - ميزاتها .  | الفصل الثاني : آلات تسجيل الاشرطة الممغنطة - بكرات - كاسيت ممغنطة - آلات قراءة الاشرطة الممغنطة - دمج وترتيب المعلومات عليها .   |
| تدريبات عملية على الباب الاول .   | الفصل الثالث : وحدات تخزين المعلومات - الاقرص الممغنطة - اوصافها - دمج وترتيب وقراءة المعلومات عليها .   |
| الباب الثاني : الانظمة العددية - التحول الالكتروني - الآلات المحاسبية الالكترونية :   | القسم الثاني : الوحدات المركزية - الذاكرات الرئيسية .  |
| القسم الاول : الانظمة العددية :   | الفصل الاول : وحدة التشغيل المركزية - لوحة التشغيل والمخاطبة - قسم التحكم - قسم الحساب والمنطق .   |
| الفصل الاول : النظام الثنائي - محاسنه - تحويل العشري الى ثنائي وبالعكس - العمليات الاربعة - المبدل .  | الفصل الثاني : الذاكرة المغناطيسية - انواع الذاكرات - ميزاتها .  |
| الفصل الثاني : النظام الثنائي - تحويل العشري الى ثنائي وبالعكس .  | الفصل الثالث : الشاشات التليفزيونية .  |
| الفصل الثالث : نظام الستة عشر - تحويل العشري الى ستة عشر وبالعكس - تحويل الستة عشر الى ثنائي وبالعكس - الجمع فقط .                              | القسم الثالث : اخراج البيانات وطباعتها :   |
| الفصل الرابع : الميزات الالكترونية لاستعمال النظام الثنائي في الحاسب .  | الفصل الاول : الطابعات وانواعها .  |
| القسم الثاني : التحول الالكتروني - فكرة موجزة .   | الفصل الثاني : الكشف المتصلة - استخراج البيانات - تصنيفها .  |
| الفصل الاول : مرحلة الصمام المفرغ - فكرة عن الالكترونيات ( كروكس لي دي كورسز ) - مفهوم عناصر الدارة الالكترونية - فكرة عن تمثيل حالتى الثنائى . | تطبيقات عملية على الباب الثالث :   |
| الفصل الثاني : مرحلة الترانزستور - مفهوم الثنائى البللورى - مفهوم الترانزستور - فكرة عن قراءة البطاقات المثقبة الكترونيا .                      | الباب الرابع : خرائط السير : Flowchart   |
| الفصل الثالث : مفهوم الدارة المتكاملة .   | القسم الاول : التخطيط المنطقى لسير العمليات .  |
| القسم الثالث : الآلات المحاسبية الالكترونية - المتطورة :  | الفصل الاول : اهمية خرائط السير - مخططات السير المنطقية .  |



|                                      |   |
|--------------------------------------|---|
| 1. Capitalism.                       | الفصل الثاني : خطوات حل مسألة يدويا - رموز خرائط        |
| 2. Socialism                         | سير النظام - رموز خرائط سير البرنامج - القواعد الاساسية |
| 3. Economic Planning in Syria        | لوضع البرنامج .   |
| C. Money And Banking                 | الفصل الثالث : استخدام مخططات السير المنطقية في حل      |
| 1. The Functions of Money            | مسائل معالجة البيانات وتراكم المتغيرات ( مثال مجموعة    |
| 2. The Functions of A Bank           | بطاقات لمادة افرادية ) - التتابع المنطقي لبطاقة مرتبة   |
| D. The International Monetary System | تصاعديا .   |
| 1. Gold Standard.                    | القسم الثاني : اتخاذ القرارات :                         |
| 2. Production Standards              | الفصل الاول : جدول اتخاذ القرارات بحالات الشروط         |
| — agricultural                       | واجراء ( اذا ) عندئذ وحالات ( و ) و ( او ) المنطقتين .  |
| — industrial                         | الفصل الثاني : عمل خرائط السير بواسطة الحاسب .          |
| — natural                            | الفصل الثالث : مخططات سير النظام - مخطط سير البرامج     |
| E. Book-keeping                      | — الطريقة العامة لوضع المخططات .                        |
| 1. Kinds of Books                    | القسم الثالث : الرياضيات التطبيقية في الحواسيب :        |
| 2. The Double-entry Book-keeping     | الفصل الاول : المعادلات الخطية الآتية : تعريفها -       |
| F. Machines                          | عملية تبديل الفصل وقواعده طريقة الحذف لجاوس - طريقة     |
| 1. Calculating Machines              | جوردان .  |
| 2. An Introduction to Computers      | الفصل الثاني : المرصوفات - تعريفها - جبر المرصوفات      |
| G. Business Administration           | — الجمع والطرح - ضرب مرصوفة في عدد - ضرب                |
| 1. The Management Cycle.             | المرصوفات - المرصوفة المبدلة - المرصوفة العكسية -       |
| 2. Bank Management                   | استعمال المرصوفة العكسية في مجموعة المعادلات الخطية .   |
| II. Correspondence                   | الفصل الثالث : البرمجة الخطية - تعريفها - تكوين         |
| 1. Advertising                       | البرنامج الخطي - الحل الجبري باستخدام عملية التبديل     |
| 2. Circulars                         | طريقة متغيرات الترخيم .                                 |
| 3. Disputes : — claims               | تطبيقات عملية على الباب الرابع .                        |
| — Bank Accounts                      | السنة الاولى ٥ حصص اسبوعيا                              |
| — remittance                         | السنة الثانية ٥ حصص اسبوعيا                             |
| — Status Enquiries                   | مناهج مادة نصوص ومراسلات باللغة الانكليزية              |
| — Investment                         |   |
| — Opening a Letter of Credit         |   |

## SECOND YEAR

(5 periods a week)

### Commercial English

#### A. Economic Development in Syria.

1. Nationalisation
2. Public Sector
3. Private Sector

#### B. Marketing And Prices

1. Price and Value
2. Demand and Supply
3. Methods of Demand Creation

#### C. Inflation And Deflation

1. Types of Inflation
2. The Causes of Inflation
3. The Effects of Inflation and Deflation

#### D. Banking

1. Kinds of Bank in Syria
2. The Monetary Policy
  - The Central Bank of Syria
  - Quantitative Controls
  - Qualitative Controls

#### E. Public Finance

## THE ENGLISH CURRICULUM For The Intermediate Institute of Commerce and Banking FIRST YEAR

(5 periods a week)

### I. Commercial English :

#### A. Home Trade And International Trade.

1. The Terms of Trade.
2. Restrictions On International Trade.
3. Foreign Trade In Syria.

#### B. Economic Systems

— Sur le plan lexical, s'en tenir au niveau II du Français Fondamental en ce qui concerne les connaissances générales couvrir le vocabulaire technique propre aux activités commerciales et bancaires pour les notions relatives à cette branche du savoir. Les manuels comprendront donc des textes de culture générale, des textes commerciaux et des textes bancaires.

— Sur le plan grammatical, une attention particulière sera prêtée aux modes et aux temps, à l'expression de l'intensité, à l'objectif numéral, au discours direct et au discours indirect, à la formation des mots, à la concordance des temps, la ponctuation et aux transformations de l'énoncé.

### III — Le manuel :

Les étudiants disposeront d'un manuel unique et écrits portant sur la compréhension des textes, leur enrichissement, des activités de type grammatical une partie réservée à la correspondance commerciale et des exercices d'imitation, de rédaction et de traduction.

Dans l détail, le manuel de français comprendra vingt dossiers à répartir sur deux années. Les textes traiteront, à part égale, de sujet généraux, de sujets relatifs au commerce et d'autres se rapportant à la banque.

Quant à la partie réservée à la correspondance commerciale elle s'intéressera aux sujets suivants :

- Rappel de l'importance et des différentes parties de la ltr commercial.
- Tableau des abréviations utilisées dans le commerce.
- Etude détaillée de la facture.
- Etude du chèque et des documents de banque.
- La circulaire publicitaire et d'information.
- Les offres et demandes d'emploi on y adjointra les appels pour offres enchères ....).
- Les demandes de représentation et les contrats relatifs à la représentation.
- Les lettres d'offre, de comande, de réclamation.

### IV — Méthodologie et moyens didactiques :

L'apprentissage du français à l'institut moyen de mmerce et de banque ayant pour objectif d'aider les étudiants à lire et à écrire tout ce qui a trait à leur spécialité et à leur permettre de communiquer oralement, les enseignements auront recours à la méthode active visant à la participation de toute la classe, et directe, c'est-à-dire s'éloignant autant que possible du recours à la la gue maternelle et

1. The Budget
2. Government Income
3. Government Spending
- F. International Finance
  1. Function of the Foreign Exchange Markets.
  2. Effects of International Transactions
- G. Computer Applications
  1. Basic Business Application
  2. Advanced Applications
- II. Correspondence
  1. Insurance Marine, Premises
  2. Inviting Tenders for an Adjudication
  3. Inviting Offers for an Auction
  4. Bankruptcy : Creditors, Liquidators
  5. Accounting : credit. Trade References. Overdue Accounts.
  6. Cables and Telex Mesages

السنة الاولى ه حصص اسبوعيا

السنة الثانية ه حصص اسبوعيا

منهاج مادة نصوص ومراسلات تجارية باللغة الافرنسية

### Programme de langue française à l'Institut Moyen de commerce et de banque

#### I — Objectifs :

Considérant acquis le Français Fondamental, tant au niveau du lexique q'au niveau de la grammaire, l'enseignement de la langue française à l'institut de commerce et de banque s propose au terme de deux années d'études :

- 1 — de fournir aux étudiants un lexique spécialisé facilement leur accès à la langue des affaires et de la banque.
- 2 — de les familiariser avec les tournures grammaticales propres aux activités commerciales et bancaires.
- 3 — de les doter de connaissance en langue française propres à leur assurer un maniement facile tant orale qu'écrit de cette langue dans le domaine de leur spécialité.

quises au terme du cycle secondaire ne pouvant qu'être bénéfique, l'enseignement du français à l'institut de commerce et de banque se proposra, en outre, de réactiver l'acquis des étudiants par une reprise systématique de l'essentiel du programme du secondaire.

#### II — Contenu :



- 1 période : Grammaire  
1 période : Exercices oraux et écrits de grammaire.  
  
1 période : Correspondence commerciale.  
1 période : Travaux écrits la correspondance  
  
1 période : Traduction.  
1 période : Exercices écrit de compréhension ou rédaction.  
soit au total un dossier par quinzaine dans une classe de niveau moyen.

السنة الثانية  
أربع حصص اسبوعياً

### منهاج مادة محاسبة التكاليف

#### الباب الاول

المبادئ والقواعد العامة لمحاسبة التكاليف

الفصل الاول : مبادئ وتعريف عامة :

معنى محاسبة التكاليف — تعريفها — فوائدها — علاقتها  
بالمحاسبة المالية — مصطلحات التكاليف — خصائص نظام  
التكاليف السليم — طرق التكاليف .

الفصل الثاني : نظريات محاسبة التكاليف :

١ — نظرية التكاليف النمطية .

٢ — نظرية التكاليف الفعلية .

الفصل الثالث : الرقابة على عناصر التكاليف :

١ — الرقابة على المواد : انواع المواد الاولية — شراء المواد  
— استلامها — فحصها — تخزينها — صرفها — تسعيرها —  
مستندات وسجلات المواد — الجرد — المواد التالفة — المواد  
المعيبة — مخلفات — المواد — النقص الطبيعي وغير الطبيعي في  
مخزون المواد — المعالجات المحاسبية عند الجرد .

٢ — الرقابة على العمال ( الاجور ) تعريف الاجر —  
انواعه — انواع العمل والعمال — طرق مراقبة العمال عند  
الحضور والانصراف واثناء العمل — مستندات وسجلات  
المراقبة — اهداف المراقبة — طرق حساب الاجور ( هلسي —  
روان — جانت ) الاجور التشجيعية — طرق دفع الاجور —  
مراقبة وتدقيق دفع الاجور — معالجة الوقت الضائع .

٣ — الرقابة على العناصر غير المباشرة : انواعها .

( أ ) عناصر صناعية غير مباشرة .

( ب ) عناصر تكاليف التسويق .

usant principalement de la langue enseignée pour  
faire passer les notions à acquérir.

Un soin particulier sera apporté à la partie réservée à l'oral, entendez la présentation (c'est-à-dire ce moment très important précédant la lecture du texte, dont dépend dans une très large mesure la marche de la leçon, et qui consiste à orienter intelligemment la classe dans le sens d'une rapide et meilleure compréhension du texte dont on donnera lecture), l'explication, les questions de compréhension puis la lecture par les élèves. L'écrit portera principalement sur les applications grammaticales, le résumé de texte, les questions de compréhension écrite, la réduction (allant de l'imitation à la production personnelle), la traduction (version et thème) mais strictement orientée vers les problèmes intéressants les domaines du commerce et de banque.

Nous rappelons qu'il est possible réserver à la correspondance commerciale.

Il est souhaitable que des visites puissent être envisagées à certaines entreprises de commerce et de banque. Cette activité d'ordre pratique est hautement profitable.

#### V — Moyens de contrôle :

Le contrôle se répartira entre oral et écrit et portera sur l'enseignement dispensé à la semaine, sur l'enseignement dispensé à la semaine, au mois et au semestre .

Les interrogations hebdomadaires seront plutôt orales, les interrogations mensuelles sur les divers parties du programme couvert seront plutôt écrites. Les épreuves semestrielles seront seulement écrites et se limiteront à la partie du programme prévue pour le semestre.

Des devoirs mensuels compléteront la série des moyens de contrôle.

Sauf dispositions contraires du règlement, les épreuves de fin d'année compteront pour moitié dans la moyenne générale.

VI . . Le professeur chargé de faire cours à l'institut de commerce et de banque devra être titulaire d'une licence de français et justifier de connaissances suffisantes dans les deux domaines du commerce et de la banque

#### VII — Répartition d'un dossier du manuel de français ( Suggestion ) :

3 périodes : Présentation - explication

1 périodes : Exercices oraux de compréhension débouchant sur l'expression en liberté.

اليومية - دفتر استاذ العقود - حسابات الاشغال - وعلاقتها بالمحاسبة المالية .

الفصل الرابع : الحسابات الختامية والميزانية :

١ - الحساب الختامي في منشآت المقاولين .

٢ - الحساب الختامي في المقاولات الحكومية .

تقوم العقد في نهاية العام وتحديد نسبة الربح فيه .

٣ - الميزانية العمومية في حسابات العقود .

### الباب الثالث

مبادئ التكاليف الزراعية

الفصل الاول : مقدمات في :

١ - مفهوم التكاليف الزراعية .

٢ - اهداف التكاليف الزراعية .

٣ - مجال استخدام التكاليف الزراعية .

الفصل الثاني : حسابات التكلفة الزراعية :

١ - حساب تكلفة المحاصيل .

٢ - حساب تكلفة المواشي والابقار للحليب وللتسمين .

٣ - حساب تكلفة المداجن للتسمين وللبيض .

الفصل الثالث : الحسابات الختامية والميزانية والجرد .

١ - الحسابات الختامية للمحاصيل .

٢ - الحسابات الختامية لمواشي الحليب .

٣ - الحسابات الختامية لمواشي التسمين .

٤ - الحسابات الختامية لمداجن التسمين .

٥ - الحسابات الختامية لمداجن البيض .

٦ - ميزان المراجعة العام .

٧ - حساب الارباح والخسائر الاجمالي العام .

٨ - الميزانية الختامية .

### السنة الثانية

حصتان في الاسبوع

• منهاج مادة المحاسبة الضريبية

المقدمة : المفهوم العام للمحاسبة الضريبية .

القسم الاول : الضريبة على الارباح الصناعية

والتجارية وغير التجارية .

الفصل الاول : مصادر الدخل والمكلفون بالضريبة .

١ - الارباح الضريبية مصادرهما وصفاتها :

٢ - مصادر الدخل .

٣ - الممارسة ونية الكسب .

٤ - الضرائب النوعية ازدواجها واستقلالها .

(ج) عناصر التكاليف الادارية

(د) توزيع المصاريف على اقسام الانتاج وقواعد

التوزيع .

٤ - استخدام الموازنات التقديرية والتكاليف النمطية في

اغراض الرقابة .

٥ - استخدام الاساليب الرياضية في تطوير التكاليف

كأداة للرقابة والتخطيط .

الفصل الرابع : حسابات التكاليف :

١ - المجموعة الدفترية لحسابات التكاليف .

٢ - القيود في حسابات التكاليف .

٣ - ربط الحسابات المالية مع حسابات التكاليف في

حالات الاندماج والانفصال .

الفصل الخامس : تكاليف المراحل :

١ - اسس تكاليف المراحل .

٢ - عناصر تكاليف المراحل : - الخامات - العمل -

المصاريف .

٣ - نقل المنتج من مرحلة الى مرحلة تالية بربح .

٤ - استخراج ربح المراحل .

٥ - تقوم بضاعة آخرة المدة واستخراج قيمتها الحقيقية .

٦ - تقوم البضاعة في طريق التصنيع آخر المدة

واستخراج قيمتها الحقيقية .

٧ - استخراج الارباح غير المحققة .

٨ - استخراج الربح الحقيقي .

الفصل السادس : الحسابات الختامية والميزانية حسب

نظريتي الكلفة الثابتة والمتغيرة :

١ - حساب التشغيل والمتاجرة والارباح والخسائر .

٢ - قوائم التكاليف .

٣ - قوائم التسوية .

### الباب الثاني

تكاليف العقود

الفصل الاول : عناصر تكاليف العقود :

المواد - الاجور - المصاريف - تقوم الالات المستخدمة

في تنفيذ العقود .

الفصل الثاني : الرقابة على العقود :

تحديد كلفة العقد - تقوم العقد - شهادة المهندس في

التنفيذ - تكاليف الاشغال الداخلية - امر التشغيل - مراقبة

التشغيل - المخازن ومراقبتها - حساب الشغلة .

الفصل الثالث : دفاتر العقود :



- ٢ - المكلفون الخاضعون للضريبة .
- ٣ - مكانية الضريبة وغير المقيمين .
- ٤ - سنوية الضريبة وتدوير الخسائر .
- سنوية الضريبة .
- تدوير المعجز - شروطه - تحديد المعجز ومدة التدوير .
- الخسائر كمعبء - تغطية الخسارة .
- ٥ - الاعفاءات من الضريبة على الارباح .
- الاعفاءات الكاملة - الصريحة .
- الاعفاءات الجزئية .
- الفصل الثاني : تحديد الربح الضريبي .
- ١ - الايرادات الخاضعة للضريبة - الاستثمارية - الرأسمالية - العارضة .
- ٢ - النفقات والاعباء العامة والمالية .
- ٣ - الخسائر والاستهلاكات والمؤن .
- ٤ - الاحتياطات والمخصصات المماثلة .
- ٥ - حساب الضريبة ومعدلاتها .
- الفصل الثالث : تحقق الضريبة على الارباح .
- ١ - بيانات المكلفين ووثائقها ومهل تقديمها وتوريد الضريبة وآثار التخلف عن تقديم البيان والدفع واصل حساب الغرامات .
- ٢ - القيود والوثائق الحسابية .
- ٣ - مراحل تحقيق الضريبة : التكليف المؤقت - تكليف لجنة الفرض - نشر جداول التكليف .
- اعادة النظر في التكليف .
- ٤ - استحقاق الضريبة وتقادمها وفائدة التأخير .
- ٥ - تصفية المشاريع والتنازل عنها وتأمينها .
- ٦ - المكلف بالضريبة ومحل التكليف .
- الفصل الرابع : المكلفون الخاضعون للتصفية واسسها .
- الفصل الخامس : طرق المراجعة واستحقاق الضريبة .
- الفصل السادس : تمرينات عملية عامة .
- القسم الثاني
- الضريبة على الرواتب والاجور .
- الفصل الاول : المكلفون الخاضعون لضريبة الرواتب والاجور .
- ١ - المكلفون بحكم القانون : الموظفون - مديرو الشركات - اعضاء مجلس الادارة في الشركات - مفوض الحسابات المفتشون - المستخدمون .
- ٢ - المكلفون الآخرون : الرواتب - الاجور - لبتعويضات - التبعية - الاقتصادية وفقدانها ( المثلون التجاريون ووكلاء التأمين ) .
- ٣ - اقليمية الضريبة : الخزينة الخاصة - الخزينة العامة .
- الفصل الثاني : الدخل الخاضع للضريبة واصل تحديد .
- ١ - الدخل الخاضع للضريبة : - التعويضات وما شابهها - الاجور وما يماثلها - المنافع النقدية - المنافع العينية - العوائد - المحصنات - المكافآت - الجوائز .
- ٢ - تحديد الدخل الصافي : التأمينات - تعويض نفقات الوظيفة - تعويض التمثيل - نفقات الانتقال والسفر - تعويض نفقات الخدمة .
- الفصل الثالث : تحقيق الضريبة واصل المراجعة :  
١ - بيانات المكلفين : مقدمو البيانات - مهلة التقديم - الغرامات عن التخلف والبيانات غير الصحيحة - بيان المكلف الاصل .
- ٢ - تحقيق الضريبة وتدقيق البيانات .
- ٣ - التكليف المباشر والاضافي .
- ٤ - طرق المراجعة .
- الفصل الرابع : الاعفاءات من الضريبة .
- ١ - الاعفاءات الكاملة : - الشخصية - النوعية .
- ٢ - الاعفاءات الجزئية : - الحد الادنى والاعباء العائلية .
- الفصل الخامس : حساب الضريبة ومعدلاتها :  
١ - حساب الضريبة التصاعدية .
- ٢ - حساب ضريبة الدفعات المقطوعة .
- الفصل السادس : استحقاق الضريبة واصل تحصيلها :  
- المبالغ التي تتناولها الضريبة - وتحصيل الضريبة - استحقاقها
- غرامة تأخير الدفع - التقادم .
- القسم الثالث
- الضريبة على ريع رؤوس الاموال المتداولة
- الفصل الاول : الدخل الخاضع للضريبة ومصادره :  
١ - انواع الدخل الخاضع للضريبة : الارباح - الفوائد - العوائد - جوائز السحب - جوائز التسديد - توزيعات الاسهم المجانية .
- ٢ - مصادر الدخل الخاضع للضريبة : الاموال المتداولة السورية والاجنبية .

الفصل السادس : المرسوم التشريعي رقم ١١٦ لعام ١٩٦٦ المتعلق بتنظيم مؤسسات التجارة الخارجية في القطر.

## القسم الثاني

تنظيم القطاع العام الاقتصادي في

القطر من النواحي المالية

الفصل الاول : المرسوم التشريعي رقم ٩٢ لعام ١٩٦٧ المتعلق بالاسس العامة لمبدأ الصوافي .

الفصل الثاني : المرسوم التشريعي رقم ١٨ لعام ١٩٧٤ المتعلق باصول انشاء الشركات العامة والمنشآت في القطر ( النظام الداخلي والاساسي ) .

الفصل الثالث : المرسوم التشريعي رقم ٢١ والمتعلق بالنظام المحاسبي الموحد والتعديلات الجارية عليه .

الفصل الرابع : القرار رقم ٩٤٤ / و لعام ١٩٧٤ والمتعلق بكيفية اعداد الحسابات الختامية لشركات ومؤسسات القطاع العام والقرارات المعدلة له .

١ - القرار ٢٣ / و لعام ١٩٧٦

٢ - القرار ٣٣٧ / و لعام ١٩٧٦

٣ - القرار ٩١٥ / و لعام ١٩٧٦

الفصل الخامس : المرسوم التنظيمي رقم ٢٦ / و لعام ١٩٧٦ والمتعلق بالنظام المالي لمؤسسات القطاع العام .

الفصل السادس : القرار رقم ٥٦٩ / و لعام ١٩٧٦ والمتضمن نظام وقواعد ونسب الاستهلاك للاصول الثابتة .

الفصل السابع : المرسوم التشريعي رقم ١٩٥ لعام ١٩٧٤ والمتضمن نظام العقود .

الفصل الثامن : البلاغات الصادرة عن وزارة المالية حول موازنات المؤسسات ذات الطابع الاقتصادي وتوريد الفوائض وتحويل العمليات الاستثمارية .

## القسم الثالث

النظام المحاسبي الموحد لقطاع المصارف

الفصل الاول : النظام المحاسبي الموحد للقطاع المصرفي .

الفصل الثاني : النظام المالي لقطاعي المصارف والتأمين .

## السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

## منهاج

مادة العمليات المستندية والقطع الاجنبي

القسم الاول : العمليات المستندية :

الفصل الاول : اجراءات الاستيراد والتصدير في القطر

العربي السوري .

— فوائد تأخير المدين — الفوائد على متجمد الفوائد .

— الودائع — الحسابات الجارية

٣ — الاعفاءات من الضريبة .

الفصل الثاني : تحديد الدخل الخاضع للضريبة :

١ — الاموال المتداولة السورية .

٢ — الاموال المتداولة الاجنبية

٣ — المطالبات والودائع .

٤ — اقليمية الضريبة .

الفصل الثالث : استحقاق الضريبة ومعدلاتها .

١ — استحقاقها .

٢ — المكلفون بها .

٣ — مواعيد استحقاقها والمعدلات وجزاء التأخير .

الفصل الرابع : اصول تسديد الضريبة وطرق المراجعة :

١ — اصول التسديد .

٢ — حق الاطلاع

٣ — العقوبات .

٤ — طرق المراجعة .

٥ — التقادم .

الفصل الخامس : تمرينات مختلفة .

## السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

## منهاج

التشريعات النازمة للقطاع الاقتصادي

## القسم الاول

القطاع العام في القطر العربي السوري نشوئه وتطوره

الفصل الاول : لمحة تاريخية عن القطاع العام في العالم .

الفصل الثاني : القطاع في القطر العربي السوري —

المؤسسة العامة للتبغ — الريجي سابقا — المؤسسة العامة للكهرباء ... الخ .

الفصل الثالث : القوانين الاشتراكية الصادرة عام ١٩٦١

وتطور القطاع العام .

الفصل الرابع : القرار رقم ٦٥٠ تاريخ ٢٨ - ١٠ - ١٩٦٣

والمتمتع بتأسيس شركة الاستيراد والتصدير سيمكس والتعديلات المدخلة عليه .

الفصل الخامس : المرسوم رقم ٣٥ لعام ١٩٦٥ القاضي

بتأميم تجارة الادوية والحقاقها بمؤسسة الاستيراد والتصدير

للادوية والمواد الصيدلانية ( فارمكس ) .



١ - المرسوم التشريعي رقم ٦٠ لعام ١٩٥٢ وتعديلاته .  
٢ - المرسوم رقم ١٩٤٧ لعام ١٩٥٣ المتضمن تنظيم  
اجازات التصدير والاستيراد .  
٣ - الاحكام التنظيمية المختلفة للاستيراد والتصدير .  
٤ - انظمة العملات الاجنبية ، وتسديد قيمة الصادرات  
والمستوردات عن طريق فروع المصرف التجاري السوري .  
الفصل الثاني : الاعتمادات المستندية :  
اولا : - عمليات الاستيراد :  
١ - خطة القطع - خطة الاستيراد - التسهيلات  
المصرفية - التعاقد على الاستيراد - اجازة الاستيراد -  
كفالات صندوق الدين العام للقطاع العام .  
٢ - الاعتماد المستندي - تعريف - .  
٣ - اطراف الاعتماد المستندي :  
- البائع - المشتري - المصرف فاتح الاعتماد -  
المصرف مبلغ الاعتماد .  
٤ - دور اطراف الاعتماد المستندي :  
دور المستفيد - المصدر - دور طالب الاعتماد - المستورد  
المصرف الدافع - المصرف الذي يتداول الوثائق - المصرف  
مثبت الاعتماد - المصرف القابل لسحوبات الاعتماد -  
المصرف الممول - المصرف المؤتمن .  
٥ - اشكال الاعتمادات المستندية :  
الاعتمادات المستندية للتصدير - الاعتمادات المستندية  
للاستيراد .  
٦ - فتح الاعتماد المستندي :  
الاعتماد المستندي القابل للنقض - الاعتماد المستندي  
غير قابل للنقض .  
٧ - اوضاع الاعتماد المستندي .  
اعتماد مستندي للاطلاع - اعتماد مستندي للقبول -  
الاعتماد المستندي الدوار - الاعتماد المستندي القابل  
للتحويل - الاعتماد ضد الاعتماد :  
٨ - اجراءات فتح الاعتماد المستندي :  
( أ ) الوثائق اللازمة لفتح الاعتماد :  
اجازة الاستيراد - التوقيع على الشروط العامة لفتح  
الاعتماد - وثيقة التسهيلات المصرفية المعتمد عليها في فتح  
الاعتماد - وثيقة خطة القطع - الحساب الجاري لدى  
المصرف - بوليصة تأمين شركة الضمان السورية .  
( ب ) البيانات الواجب اعطاؤها للمصرف :  
اسم طالب فتح الاعتماد - طريقة تبليغ الاعتماد -  
اسم المستفيد - مبلغ الاعتماد - التقريبي - الاجمالي -

الاقصى - صلاحية الاعتماد - واسطة الشحن - طريقة  
الشحن - ميناء الشحن - ميناء الوصول - عدد الشحنات -  
البضاعة وكمياتها واسعارها . . الوثائق - بوليصة الشحن -  
الفاتورة التجارية - بوليصة التأمين - شهادة المنشأ - شهادة  
صحية او زراعية او بيطرية - شهادة تعقيم - شهادة التبخير  
- قوائم الاوزان - قوائم التعبئة - شهادة المراقبة - شهادة  
المقاطعة .  
٩ - واجبات ومسؤوليات اطراف الاعتماد المستندي .  
١٠ - تنظيم وتصنيف الوثائق المختلفة للا اعتمادات  
المستندية في ملفات المستورد .  
ثانيا : - عمليات التصدير :  
التصدير بموجب الاعتماد المستندي - تنفيذ الاعتماد -  
التصدير بموجب بوالص برسم التحصيل - التصدير بموجب  
تداول او اوامر دفع .  
ثالثا : - القواعد الدولية لتفسير المصطلحات في عقود  
التجارة الدولية .  
القسم الثاني : القطع الاجنبي :  
الفصل الاول : القروض الخارجية والتنمية الاقتصادية  
القدرة على اعادة الدفع .  
الفصل الثاني : تخطيط التجارة الخارجية :  
التخطيط المالي - الشروط الاساسية للتخطيط المالي -  
توازن الموارد والاستخدامات المالية .  
الفصل الثالث : الموازنات المالية :  
- الميزانية العامة للدولة :  
- ميزانية القطع الاجنبي .  
- الميزانية الائتمانية .  
- خطة القطع الاجنبي - الميزانية النقدية :  
١ - اعداد الميزانية النقدية .  
٢ - لجنة الميزانية النقدية .  
٣ - قرار وزير الاقتصاد رقم ٣١٧ للعام ١٩٧٣  
٤ - مهام لجنة الميزانية النقدية .  
٥ - وظائف الميزانية النقدية :  
- بالنسبة للموارد .  
- بالنسبة للاستخدامات .  
٦ - جداول خطة القطع الاجنبي .  
الفصل الرابع : عمليات القطع وتسويق العملات  
الاجنبية . تدريبات عامة .  
- ملاحق بالنماذج للعقود والحسابات والعمليات  
المستندية .

السنة الثانية  
حصتان في الاسبوع

### منهاج مادة الاحصاء التطبيقي

القسم الاول

مقدمة عامة

الفصل الاول : لمحة تاريخية - تعريف الاحصاء واستعمالاته .

الفصل الثاني : جمع البيانات الاحصائية وتبويبها وعرضها

١ - المجتمع الاحصائي وتحديدته .

٢ - طرق جمع البيانات وانواع البيانات الاحصائية .

٣ - الوحدات الاحصائية .

٤ - تبويب البيانات الاحصائية :

- الجداول التكرارية والتكرارية المئوية والتجمعية .

٥ - العرض البياني .

الفصل الثالث : مقاييس النزعة المركزية :

١ - الوسط الحسابي والاساليب المختلفة لحسابه .

٢ - الوسيط والمتوال والوسط التوافقي والوسط الهندسي .

الفصل الرابع : مقاييس التشتت :

١ - المدى والربيعات ومتوسط الانحرافات المطلقة عن

الوسط الحسابي والوسيط .

٢ - الانحراف المعياري والاساليب المختلفة لحسابه .

٣ - العزوم والالتواء والتفرطح .

الفصل الخامس : الارتباط الخطي - الارتباط المستقيم :

١ - المعادلة الخطية - مستقيم الانحدار - وحساب

الثوابت .

٢ - معامل الارتباط .

الفصل السادس : نظرية العينات :

١ - العينات العشوائية وانواعها .

٢ - توزيع المعاينة والمنحنى الطبيعي :

- اخطاء المعاينة :

( أ ) اخطاء التحيز .

( ب ) اخطاء الحظ والصدف .

معالجة تلك الاخطاء .

توزيع المعاينة .

- توزيع النوعيات ( النسب المئوية ) .

- توزيع المنحنى الطبيعي : مفهومه، قياسه .

الفصل السابع : الاستدلال الاحصائي في العينات

الكبيرة :

١ - الموازنة بين عينة ومجتمع احصائي :

- من حيث الوسط الحسابي

- من حيث الانحراف المعياري .

- من حيث النوعيات - النسب المئوية .

٢ - الموازنة بين عينتين احصائيتين :

- من حيث الوسط الحسابي .

- من حيث الانحراف المعياري .

- من حيث النوعيات .

٣ - التقدير الاحصائي : انشاء المدى العددي .

٤ - حساب حجم العينة اللازم سحبها بالطريقة العشوائية البسيطة .

الفصل الثامن : الاستدلال الاحصائي في العينات

الصغيرة :

١ - الموازنة بين عينة ومجتمع احصائي من حيث الوسط

الحسابي - ستودنت - .

٢ - الموازنة بين عينتين من حيث الوسط الحسابي -

توزيع ستودنت - .

٣ - الموازنة بين عينة ومجتمع من حيث الانحراف المعياري

( اختبار كاي مربع ) .

٤ - الموازنة بين عينتين من حيث الانحراف المعياري

( اختبار سنيديكور ) .

الفصل التاسع : اختبارات الاستقلال بين الظواهر

الاحصائية :

١ - اهمية الاختبار في الاحصائيات والتجارب العلمية

والحيوية والصناعية .

٢ - جدول توافق  $2 \times 2$  وفق كاي مربع

٣ - جدول توافق  $2 \times 1$  وفق كاي مربع

٤ - جدول توافق  $3 \times 2$  وفق كاي مربع

٥ - جدول توافق  $3 \times 3$  وفق كاي مربع

القسم الثاني

الارقام القياسية

الفصل الاول : مفهوم الارقام القياسية واهميتها .

الفصل الثاني : اساليب انشاء الارقام القياسية :

١ - الطريقة التجميعية البسيطة .

٢ - الطريقة التجميعية المرجحة :

( أ ) ترجيح الاسعار بالكميات .

( ب ) ترجيح الكميات بالاسعار

٣ - الارقام القياسية الشائعة :

( أ ) رقم لاسير .



|   |   |
|---|---|
| ١ - حقوق السحب الخاصة   | (ب) رقم باس .   |
| ٢ - دور الذهب في الاقتصاد الدولي  | (ج) رقم فيشر او الامثل  |
| ٣ - دور الدولار في الاقتصاد الدولي  | الفصل الثالث : اهم انواع الارقام القياسية :   |
| ٤ - النظام النقدي الدولي الجديد وتنسيق السياسات النقدية واشراف صندوق النقد الدولي .     | ١ - الارقام القياسية لاسعار المستهلك .  |
| ٥ - اختيار نظام صرف ملائم : العوامل المؤثرة في ذلك :                                    | ٢ - الارقام القياسية لاسعار الجملة .  |
| الانفتاح على العالم الخارجي   | ٣ - الارقام القياسية للتجارة الخارجية .   |
| حجم الاقتصاد .  | ٤ - الارقام القياسية للانتاج الزراعي .  |
| التركز السلمي   | ٥ - الارقام القياسية للانتاج الصناعي .  |
| التكامل المالي الدولي   | السنة الثالثة   |
| التضخم .  | حصة واحدة في الاسبوع  |
| الفصل الثاني عشر : التضخم : الجدل الاقتصادي حول مشكلة التضخم                            | منهاج مادة المؤسسات النقدية في الدول الاشتراكية والرأسمالية                           |
| ١ - تحليل التضخم - مصادره ونتائجه   | القسم الاول : النقد ووظائفه في المجتمع الرأسمالي :                                    |
| ٢ - الرقابة على التضخم : الرقابة الضريبية السياسية النقدية - وضع اصدار اوراق النقد      | الفصل الاول : مقدمة عامة عن النقد ووظائفها وانواعها                                   |
| الفصل الثالث عشر : التعميم  | الفصل الثاني : النظام النقدي العالمي قبل الحرب العالمية الاولى                        |
| ١ - دور صندوق النقد الدولي في التعميم والرقابة على الاحتياطات النقدية .                 | الفصل الثالث : العودة الى قاعدة الذهب بعد الحرب العالمية الاولى .                     |
| ٢ - السعر الرسمي ازاء التعميم .   | الفصل الرابع : النظام النقدي العالمي عقب انهيار قاعدة الذهب .                         |
| ٣ - مزايا ومساوئ التعميم كأداة لاصلاح النظام الاقتصادي وتلافى الأزمة .                  | الفصل الخامس : التعاون الاقتصادي الدولي عقب الحرب العالمية الثانية .                  |
| الفصل الرابع عشر : تخفيض اسعار النقد : محاسن ومساوئ التخفيض .                           | الفصل السادس : صندوق النقد الدولي   |
| القسم الثاني : النقد ووظائفه في المجتمع الاشتراكي .                                     | ١ - اتفاقية بريتون وودز   |
| الفصل الاول : دور النقد في المجتمع الاشتراكي .  | ٢ - دور الصندوق في التجارة الدولية وتثبيت اسعار القطع .                               |
| الفصل الثاني : وظائف النقد ومؤسساته في المجتمع الاشتراكي .                              | الفصل السابع : النظريات النقدية والموازنة بينها ( النظرية الكمية والنظرية الكنزية ) . |
| الفصل الثالث : نظام التوفير ودوره في المجتمع الاشتراكي                                  | الفصل الثامن : الكتلة النقدية ويجري الانفاق الحكومي                                   |
| الفصل الرابع : النظام المالي والتسليف في الاشتراكية                                     | عمليات السوق المفتوحة - الاجراءات والاسلحة التسليفية في القطر العربي السوري .         |
| الفصل الخامس : الاتفاقيات النقدية بين الدول الاشتراكية وبينها وبين صندوق النقد الدولي . | الفصل التاسع : اهداف مجلس النقد والتسليف والمصرف المركزي .                            |
| السنة الثانية   | الفصل العاشر : - النقد والتوازن الاقتصادي :   |
| حصتان في الاسبوع  | - عناصر التوازن - دور النقد في تصحيح الاوضاع الاقتصادية                               |
| منهاج   | العناصر الاجتماعية والسياسية في النظام النقدي   |
| مادة التنمية الاقتصادية والتخطيط الاقتصادي  | الفصل الحادي عشر : المشاكل النقدية الدولية  |
| الباب الاول   |   |
| التنمية   |   |
| الفصل الاول : مفهوم التنمية - اهداف التنمية -   |   |

صفات الاقتصاد المتخلف .

الفصل الثاني : نظريات التنمية .

الفصل الثالث : عوامل التنمية : الارض - الموارد - البشرية - التقنية - السوق ومستوى الانتاج - التكوين الرأسمالي .

الفصل الرابع : تمويل التنمية :

الادخارات - الادخار العائلي - الادخار الحكومي - القروض .

الفصل الخامس : مقياس التنمية :

مفهوم الدخل والانتاج القومي - تحديد معدل النمو - حصر الامكانيات لتحديد معدل النمو .

الباب الثاني

التخطيط

الفصل الاول : معنى التخطيط - اهدافه - الفرق بين التوجيه والتخطيط - مفهوم التخطيط في النظام الرأسمالي - مفهوم التخطيط في النظام الاشتراكي .

الفصل الثاني : اسس التخطيط .

الاقتصاد - التوازن - الترابط - المرونة - التركيز .

الفصل الثالث : ادوات التخطيط :

الحسابات القومية - الميزانية القومية - جداول الانتاج والاستخدام - الموازين السلعية - مخزون اول المدة - الانتاج المحلي - الواردات - الصادرات - تكوين راس المال - المخزون آخر المدة .

الفصل الرابع : اساليب التخطيط :

التخطيط الاجمالي - التخطيط الجزئي - التخطيط الاقليمي - التخطيط المركزي - الاقتصاد الخطي والحلول البديلة - التخطيط الاجمالي في الدول الاشتراكية - التخطيط على مستوى القطاع - التخطيط على مستوى المشروع - توزيع الاستثمار بين القطاعات - تخطيط الاستهلاك - تخطيط التجارة الخارجية - اختبار تناسق تخطيط القطاعات - معيار نجاح الخطة - متابعة تنفيذ الخطة .

الفصل الخامس : مشاكل التخطيط القومي :

ندرة الكفايات العملية والفنية - التمويل الداخلي والخارجي - نقص البيانات والاحصاءات - صعوبة تحقيق المرونة في الخطط العامة - مشكلة المركزية في التخطيط

الفصل السادس : برامج التنمية في الجمهورية العربية

السورية .

الفصل السابع : امثلة من برامج التنمية في دول اشتراكية ودول رأسمالية ودول العالم الثالث .

السنة الثانية

ثلاث حصص في الاسبوع

مناهج مادة التجارة الداخلية

والتجارة الخارجية وانظمتها

القسم الاول

التجارة الداخلية

الفصل الاول : نشوء وتطور التبادل - المجتمع البدائي - المجتمع الاقطاعي - المجتمع الرأسمالي - المجتمع الاشتراكي .

الفصل الثاني : السلعة والقيمة التبادلية :

١ - في النظام الرأسمالي ونظام الاحتكار الرأسمالي .

٢ - نظرية السوق في نظام الاحتكار .

٣ - النمو والتمركز في التجارة الداخلية في النظام الاحتكاري .

الفصل الثالث : اقتصاديات التجارة الداخلية في النظام الاشتراكي .

١ - التجارة الداخلية والقوانين الاقتصادية الاشتراكية :

- اشباع الرغبات الفردية والحاجات الاجتماعية .

- التجارة الداخلية ودورة إعادة الانتاج الاجتماعي .

- العلاقة بين التجارة الاستهلاكية والانتاج .

- العلاقة بين التجارة الداخلية والاستهلاك .

- دور التجارة الداخلية في تكوين واستخدام الدخل

القومي .

٢ - تقسيم العمل في التجارة الداخلية الاستهلاكية .

الفصل الرابع : ادارة وتخطيط التجارة الداخلية في النظام الاشتراكي .

١ - ادارة التجارة الداخلية .

٢ - تخطيط التجارة الداخلية :

- العلاقة بين الاقتصاد الوطني وخطة التكوين والتجارة

الداخلية .

- مؤشرات خطة التكوين والتجارة الداخلية .

٣ - الاسعار في التجارة الداخلية الاستهلاكية في النظام الاشتراكي .

- المحاسبة الاقتصادية - وظائف السعر - هيكل السعر

النهائي - سعر الانتاج - سعر تسليم المصنع - القيمة

التجارية المضافة - تخطيط سعر التجزئة .

٤ - الايراد التجاري والتكلفة التجارية والربح

التجاري .



| القسم الاول<br>الضرائب  | الفصل الخامس: تنظيم التجارة الداخلية في القطر العربي<br>السوري .                                       |
|---|--|
| الفصل الاول : ماهية الضريبة - تعريفها وخصائصها .  | ١ - دور وزارة التموين والتجارة الداخلية في تنظيم التجارة الداخلية في القطر .                           |
| الفصل الثاني : انواع الضرائب واسس التفريق بينها :<br>- الضرائب المباشرة .<br>- الضرائب غير المباشرة . | ٢ - القرارات المنظمة للتجارة الداخلية في القطر وقانون<br>قع الفش .                                     |
| الفصل الثالث : الوجيبة الضريبية - الوفرة المالية -<br>العدالة الاشتراكية .                            | ٣ - الهيكل الوظيفي لوزارة التموين والتجارة الداخلية .  |
| الفصل الرابع : اهداف الضرائب ونتائجها .   | ٤ - التعاون الاستهلاكي ودوره في التجارة الداخلية في<br>القطر :   |
| الفصل الخامس : الضرائب المباشرة :   | - قانون التعاون وتعديلاته .  |
| البحث الاول : ضريبة ريع العقارات والعرضات .   | النظامين المالي والمحاسبي للجمعيات التعاونية .   |
| البحث الثاني : الضريبة على الدخل :  | ٥ - تقييم الخطة الخمسية الثالثة لقطاع التجارة الداخلية<br>في القطر .                                   |
| ١ - ضريبة الرواتب والاجور .   | ٦ - دور المؤسسات والشركات التابعة لوزارة التموين<br>والتجارة الداخلية .                                |
| ٢ - الضريبة على ارباح المهن الصناعية والتجارية وغير<br>التجارية .                                     |  |
| ٣ - ضريبة الدخل المقطوع .   |  |
| ٤ - الضريبة على الاعمال .   |  |
| ٥ - الضريبة على ريع رؤوس الاموال المتداولة .  |  |
| البحث الثالث : الضرائب الاخرى .   |  |
| القسم الثاني<br>الرسوم  | القسم الثاني<br>التجارة الخارجية   |
| الفصل الاول : تعريفها وخصائصها وماهيتها .   | الفصل الاول : الميزان التجاري وميزان المدفوعات .   |
| الفصل الثاني : التفريق بين الرسم والضريبة والاتاوة<br>والغرامة .                                      | الفصل الثاني : التجارة الخارجية في النظام الرأسمالي .  |
| الفصل الثالث : انواع الرسوم المختلفة :  | الفصل الثالث : التجارة الخارجية في النظام الاشتراكي .  |
| البحث الاول : رسوم المواد المشتعلة .  | - اتفاقيات المدفوعات - احياء نظام المقايضة .   |
| البحث الثاني : رسوم المواد الكحولية .   | الفصل الرابع : تنظيم التجارة الخارجية في القطر العربي<br>السوري :                                      |
| البحث الثالث : رسم المواشي .  | ١ - دور وزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية .   |
| البحث الرابع : رسم الحراسة .  | ٢ - خطة وزارة الاقتصاد - اجراءات الاستيراد<br>والتصدير في القطر - دور المصرف المركزي - مكتب<br>القطع . |
| البحث الخامس : رسم الانتقال على التراكات والوصايا<br>والهبات .  | ٣ - الشركات التابعة لوزارة الاقتصاد والتجارة الخارجية<br>في القطر .                                    |
| البحث السادس : الانواع المختلفة للرسوم .  | الفصل الخامس : المرسوم ٦٠ عام ١٩٥٢ وتعديلاته .   |
| الفصل الرابع : رسم الطابع .   | تأميم التجارة الخارجية في القطر .  |
| البحث الاول : المرسوم التشريعي رقم ٣ تاريخ ٢٦ -<br>١٢ - ١٩٣٣ وتعديلاته .                              | المرسوم ١٩٤٧ تاريخ ٣٠ - ٦ - ١٩٥٣ وتعديلاته .   |
| البحث الثاني : القرار رقم ٨٠٠ / وتاريخ<br>٢٨ - ٩ - ١٩٦٣   | - نظام الاجازات - الاجراءات - احكام القطع -<br>العقوبات .  |
| البحث الثالث : احكام عامة تتعلق بالتعديلات على<br>الرسم   | السنة الثانية<br>حصتان في الاسبوع<br>منهاج مادة هيكل النظام الضريبي السوري<br>مقدمة :                  |

- ١ - جداول برسوم الطابع المختلفة .
- ٢ - طريقة تأدية الرسوم .
- ٣ - الرسم النسبي والرسم للقطاع .
- ٤ - العقوبات .
- ٥ - الاعفاءات .
- ٦ - التدقيق والمراقبة .
- البحث الرابع : الرسوم الجمركية وأهميتها .
- السنة الثانية
- ثلاث حصص في الأسبوع
- منهاج مادة المالية العامة
- الباب الأول
- المدخل على علم المالية
- الفصل الأول : نشأة علم المالية ومفهومه .
- ١ - نشأة علم المالية - الغرض الأصلي من هذا العلم .
- ٢ - تطور الوسائل المالية - تطور النفقات العامة .
- تطور الإيرادات العامة .
- ٣ - تعريف علم المالية .
- ٤ - علاقة المالية العامة بالمالية الخاصة .
- ٥ - علاقة علم المالية بالعلوم الأخرى :
  - بالعلوم الاقتصادية .
  - بالعلوم القانونية .
  - بعلوم الإحصاء .. الخ .
- الفصل الثاني : المؤسسات المالية :
- ١ - ميدان تطبيق القواعد المالية .
- ٢ - المؤسسات المالية المركزية .
- المجالس التشريعية .
- الحكومة .
- وزارة المالية .
- ٣ - المؤسسات المالية اللامركزية :
  - المؤسسات العامة المستقلة .
  - وحدات الإدارة المحلية .
  - ٤ - المؤسسات المالية خارج نطاق الدولة .
  - الدولة الاتحادية .
  - المؤسسات الإقليمية والدولية .
- الباب الثاني
- الوسائل المالية
- الفصل الأول : النفقات العامة .
- ١ - تعريف النفقة العامة - مبلغ نقدي - السلطة التي لها حق الصرف - الصرف لأشباع حاجة عامة - تحقق أهداف اجتماعية أو اقتصادية .
- ٢ - تبويب النفقات العامة .
- ٣ - حجم النفقات العامة - تطور حجمها في القطر - الآثار السياسية لها .
- ٤ - الآثار الاقتصادية للنفقات العامة .
- الفصل الثاني : أنواع الإيرادات العامة .
- ١ - إيرادات أملاك الدولة - عقارية - صناعية - تجارية - مالية .
- ٢ - إيرادات الدولة من الرسوم :
- مفهوم الرسم .
- أنواع الرسوم .
- معدلاته .
- أساليب جباية الرسوم .
- ٣ - الإيرادات شبه الضريبية .
- ٤ - إيرادات الدولة النقدية .
- ٥ - تبويب الإيرادات العامة - التبويب للإيرادات في القطر العربي السوري .
- ٦ - اختيار الدولة لإيراداتها .
- الفصل الثالث : الضرائب :
- ١ - مفهوم الضريبة وتعريفها وخصائصها والطبيعة القانونية للضريبة .
- ٢ - مطرح الضريبة : أنواع المطارح : الوحيد ، المتعددة ، الشخصي ، العيني ، الطبيعة الاجتماعية والاقتصادية والقانونية للمطرح .
- ٣ - معدل الضريبة : أنواع المعدلات وطرق تحديدها
- ٤ - تحقق الضريبة وجبايتها .
- ٥ - التخلص من عبء الضريبة ، انعكاس الضريبة ، الهرب من الضريبة .
- ٦ - الازدواج الضريبي .
- ٧ - آثار الضريبة .
- الفصل الرابع : القروض العامة :
- ١ - طبيعة القروض العامة .
- ٢ - أنواع القروض العامة .
- ٣ - أصول تنظيم القروض العامة .
- ٤ - نجاح القروض العامة .
- ٥ - انقضاء القروض العامة .
- ٦ - آثار القروض العامة .
- ٧ - الدين العام في القطر العربي السوري .
- الباب الثالث
- الموازنة العامة
- الفصل الأول : مفهوم الموازنة :



١ - نشوء فكرة الموازنة وتطبيقها في القطر السوري .

٢ - تعريف الموازنة وخصائصها .

٣ - التفريق بين الموازنة العامة وبعض الخطط الاقتصادية والاجتماعية :

— موازنة الاقتصاد القومي — الموازنة الاجتماعية .

— الموازنة النقدية — الخطة الاقتصادية

٤ - التفريق بين الموازنة العامة وبعض البيانات المالية

— الموازنات الخاصة — الميزان الحسابي — الحساب الختامي

٥ - الموازنة في التشريع السوري — تعريف الموازنة

وخصائصها ومدى انسجام هذا التعريف مع الخصائص الرئيسية للموازنة الاشتراكية .

— صفات الموازنة السورية .

الفصل الثاني : المبادئ الأساسية للموازنة :

١ - مبدأ سنوية الموازنة والاستثناءات منه .

٢ - مبدأ وحدة الموازنة والاستثناءات منه .

٣ - مبدأ شمول الموازنة والاستثناءات منه .

٤ - مبدأ عدم تخصيص الإيرادات أو شيوع الموازنة والاستثناءات منه .

٥ - مبدأ تخصيص اعتمادات النفقات .

٦ - مبدأ الموازنة الوظيفية .

الفصل الثالث : الطابع الإداري للموازنة .

١ - أعداد الموازنة .

٢ - تنفيذ الموازنة .

الفصل الرابع : الطابع القانوني للموازنة .

١ - اقرار الموازنة .

٢ - الرقابة على تنفيذ الموازنة .

السنة الثانية

حصتان في الأسبوع

مناهج مادة الحاسبات الالكترونية

الباب الاول : مفهوم البرامج ولغات الحاسب .

القسم الاول : قواعد وضع البرامج — مقدمة في البرامج

تعليمات البرامج — تحضير البرامج .

الفصل الاول : برامج بدء التشغيل — المشرف — نظم

الواجبات — برامج المعالي — المصنفات — برامج الخدمات

القسم الثاني : نظم البرمجة .

الفصل الاول : مفهوم لغات الحاسب — لغة الآلة — اللغة

الرمزية — ترجمة البرامج .

الفصل الثاني : ميادين استعمال الحاسبات .

— الاعمال التجارية — محاسبة المصارف — الاعمال الادارية

الاعمال العلمية — المخازن والمستودعات .

الفصل الثالث : البرامج الجزئية والخاصة بالتتابع ولزمنة

البيانات .

القسم الثالث : اللغة الجبرية

FORTRAN IV

الفصل الاول : تعليمات الحساب

رمز العمليات الاربعة — الاقواس — الاس — أولية

تنفيذ العمليات — الثوابت والمتغيرات — العلاقة الحسابية

الفصل الثاني : تعليمات التحكم

END--STOP - CONTINUE - CO 10 - IF -- DO

الفصل الثالث : تعليمات الادخال والاخراج

WRITE - FORMAT -- READ

الفصل الرابع : تعليمات المواصفات :

LABELED - BLANK COMMON - COMMON - DIMENSION - EXTERNAL - EQUIVALENCE

الفصل الخامس : تخزين المعلومات

نقل محتوى بطاقات مثقبة إلى شريط تسجيل وبالعكس

دمج تسجيلين •

القسم الرابع : لغة الاعمال التجارية

COBOL

الفصل الاول : تعريفها — أقسام برنامج الكوبول —

علامات التنقيط •

الفصل الثاني : افعال الحساب

DIVIDE - MULTIPLY - SUBTRACT - ADD -- GIVING

الفصل الثالث : نقل التحكم

EXIT - PERFORM - ALTER CO TO

الفصل الرابع : تخزين البيانات

STRING - MOVE - READ AND WRITE - OPEN AND CLOSE

الفصل الخامس : قيود البرنامج

1 — CONDITIONAL EXPRESSIONS «IF»

2 — COMPOUND CONDITIONS

3 — NESTED IF STATEMENTS

4 — VARIATIONS OF THE «PERFORM» VERB

تطبيقات عملية على الباب الاول

زيارات ميدانية الى مراكز الحواسيب الالكترونية •

السنة الثانية

حصتان في الأسبوع

مناهج مادة مبادئ في التخطيط المالي والميزانيات

التقديرية

الفصل الاول :

١ — تعريف التخطيط المالي .

٢ — ماهية التخطيط المالي .

|  |   |
|--|---|
| ٣ - تحديد اهداف التخطيط المالى .                       | يرسم مايلى :  |
| ٤ - انواع الخطط المالية .                              | مادة ١ - يحدث فى جامعة دمشق معهد عال متخصص              |
| الفصل الثانى : مصادر التمويل :                         | باسم المعهد العالى للتنمية الادارية .                   |
| ١ - اختيار مصادر التمويل .                             | مادة ٢ - يهدف المعهد الى :                              |
| ٢ - رسم السياسة المالية .                              | ١ - اعداد المجازين اعدادا علميا وعمليا بما يحقق         |
| ٣ - التمويل الذاتى وتكوين رأس المال .                  | الارتفاع بمستوى الادارة والكفاية الانتاجية وذلك عن طريق |
| ٤ - مفهوم كفة رأس المال ودورة رأس المال .              | الدراسة المتخصصة فى المعهد التى تنتهى بالحصول على شهادة |
| ٥ - التنبؤ المالى قصير الاجل .                         | فى الدراسات العليا بالعلوم الادارية .                   |
| ٦ - الخطة المالية طويلة الاجل .                        | ٢ - القيام بالبحوث العلمية فى مجال التنمية الادارية     |
| ٧ - التعبير الكمى عن فرضيات الخطة المالية .            | وتوثيق المعلومات المتعلقة بها .                         |
| ٨ - توازن الخطة المالية .                              | ٣ - اعطاء المشورات فى القضايا الادارية والانتاجية الى   |
| الفصل الثالث : البرمجة الخطية :                        | سائر الجهات العامة والقطاعات العامة والمشاركة والخاصة . |
| الفصل الرابع : تخطيط المركز المالى للمشروع والميزانيات | ٤ - تنظيم دورات تدريب وتأهيل خاصة ولمدد مختلفة          |
| التقديرية :  | للعاملين فى الوزارات ومؤسسات الدولة والقطاعات العامة    |
| ١ - تخطيط الاحتياجات النقدية .                         | والمشاركة والخاصة .                                     |
| ٢ - تخطيط الربحية :                                    | ٥ - نشر احداث الابحاث العلمية فى مجال التنمية           |
| ( أ ) استخدام الميزانيات التقديرية فى تخطيط الربحية .  | الادارية واساليب الانتاج .                              |
| ( ب ) استخدام نقطة التعادل فى تخطيط الربحية .          | مادة ٣ - يقبل فى هذا المعهد حملة الاجازة الجامعية وفق   |
| ٣ - اعداد الميزانيات التقديرية :                       | ما تحدده اللائحة الداخلية للمعهد .                      |
| ( أ ) العلاقة بين موازنات الانتاج والميزانيات المالية  | مادة ٤ - تصدر بمرسوم اللائحة الداخلية للمعهد            |
| والنقدية .   | وتتضمن بشكل خاص ما يلى :                                |
| ( ب ) انواع الميزانيات التقديرية :                     | ١ - تحديد الاقسام وكيفية تشكيل مجالسها .                |
| ١ - انواع الميزانيات التقديرية .                       | ٢ - الخطة التدريبية ومناهج التدريس .                    |
| ٢ - الميزانية التقديرية للانتاج .                      | ٣ - شروط وقواعد قبول الطلاب .                           |
| ٣ - الميزانية التقديرية للمشتريات .                    | ٤ - نظام دورات التدريب والتأهيل الخاصة والشروط          |
| ٤ - الميزانية التقديرية للاصول الثابتة .               | المالية للمقبولين فيها .                                |
| ٥ - الميزانية التقديرية للمصروفات .                    | مادة ٥ - يضع مجلس التعليم العالى الاحكام التى يراها     |
| ٦ - الميزانية التقديرية للمقبوضات والمدفوعات           | ضرورية لمعالجة الحالات الناجمة عن تنفيذ هذا المرسوم .   |
| ( ج ) اثر العمليات التقديرية على الميزانية السابقة .   | مادة ٦ - ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم لتنفيذه .      |
| ( د ) ملخص الميزانية العمومية التقديرية .              | دمشق فى ١٨ / ١١ / ١٣٩٩ هـ                               |
| ٤ - استخدام الميزانيات التقديرية فى الرقابة .          | الموافق ٩ / ١٠ / ١٩٧٩                                   |
| الفصل الخامس : الموازنات التخطيطية حسب النظام          |   |
| المحاسبى الموحد .                                      |   |
| مرسوم رقم ١٢٨٣   |   |
| تاريخ ٩ / ١٠ / ١٩٧٩                                    |   |
| احداث المعهد العالى للتنمية الادارية (١)               |   |
| رئيس الجمهورية   |   |
| بناء على احكام قانون تنظيم الجامعات رقم ١ لعام ١٩٧٥    |   |
| وبخاصة المادة ٢١ منه .                                 |   |



### قرار رقم ٣٥١

تاريخ ١٩٦١/٨/٢٢

#### احداث معهد عال للخدمة الاجتماعية (١)

##### نائب رئيس الجمهورية

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ١٩٧٥ لسنة ١٩٥٩ بتفويض نائب رئيس الجمهورية في مباشرة بعض الاختصاصات .  
وعلى القانون رقم ١ لسنة ١٩٥٨ بادخال بعض التعديلات على التشريعات القائمة في اقليمي مصر وسوريا والمعدل بالقانون رقم ٢٤٢ لسنة ١٩٦٠ وعلى قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ الصادر بتاريخ ١٩٤٥/١/١٠ وتعديلاته وعلى المرسوم رقم ١٤٥٩ الصادر بتاريخ ١٩٥٠/٩/٥ في شأن نظام المستخدمين الاساسي وتعديلاته .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٧٥ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وتحديد الملاك الخاص بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في الاقليم السوري .  
**قرر :**

**مادة ١ -** يحدث في دمشق معهد عال للخدمة الاجتماعية يربط بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل تكون مهمته .

( أ ) اعداد الاختصاصيين الاجتماعيين اللازمين للعمل في ميدان الخدمات الاجتماعية بما يتمشى واحتياجات الاقليم السوري .

( ب ) القيام بالبحوث الاجتماعية اللازمة لعمليات التخطيط الاجتماعي .

( ج ) اثارة وعي المستغلين بالخدمات الاجتماعية والمهتمين بها الى درجة تمكنهم من الاسهام في مشروعات اصلاح الاجتماعي اسهاما ايجابيا .

**مادة ٢ -** مدة الدراسة في المعهد اربع سنوات يمنح المتخرج بعدها شهادة عالية بدرجة اجازة في الخدمة الاجتماعية وتعتبر هذه الشهادة من شهادات التحصيل العالي المنصوص عليها في قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ المشار اليه وتعديلاته والتي تخول حاملها حق التوظيف في الوظائف العامة في الدرجة الدنيا من المرتبة الخامسة .

**مادة ٣ -** يقبل في المعهد الحاصلون على شهادة

الدراسة الثانوية العامة ( الفرع الاول ) او ما يعادلها .

**مادة ٤ -** تصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل اللائحة الداخلية للمعهد وتتضمن ما يلي :

١ - شروط قيد وقبول الطلاب

٢ - نظام الدراسة

٣ - خطة الدراسة ومناهج التدريس والامتحانات

٤ - نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل

٥ - الشهادات العلمية التي تؤهل حاملها اشغال الوظائف الادارية والتدريسية .

٦ - اقسام المعهد

٧ - مجلس الادارة ومجلس الاساتذة وغيرها من المجالس واللجان واختصاصات كل منها .

٨ - نصاب التدريس والشروط والحالات التي يمنح فيها تعويضات معينة الى موظفي ومدرسي المعهد او الى غيرهم من المكلفين بالعمل فيه .

٩ - نظام تأديب الطلاب

١٠ - النشاط الرياضي والاجتماعي في المعهد

١١ - رسوم الدراسة على اختلاف انواعها وكيفية ادائها وحالات الاعفاء والتخفيض فيها

١٢ - جميع الامور التنظيمية الاخرى المتعلقة بالمعهد .

**مادة ٥ -** يحدد سنويا عدد اعضاء الهيئة التدريسية والموظفين الاداريين والمستخدمين في المعهد من كل مرتبة ودرجة في ميزانية وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة ٦ -** يخضع موظفو هيئتي الادارة والتدريس في المعهد لاحكام قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ لسنة ١٩٤٥ المشار اليه وتعديلاته كما يخضع المستخدمون فيه الى احكام نظام المستخدمين الاساسي الصادر بالمرسوم رقم ١٤٥٩ لسنة ١٩٥٠ المشار اليه وتعديلاته .

**مادة ٧ -** تؤمن نفقات المعهد من اعتمادات تخصص في ميزانية وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

**مادة ٨ -** ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤ في ١٩/١٠/١٩٦١ .

قرار رقم ٤٦٧

تاريخ ١٠/٧/١٩٥٨

احداث ( معهد التربية الموسيقية للمعلمين ) في كل من مدينتي دمشق وحلب (١)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على المادة (٢) من قانون المعارف العام رقم ١٢١ لسنة ١٩٤٥ .

قرر ما يأتي :

المادة ١ - يحدد في كل من مدينتي دمشق وحلب معهد للتربية الموسيقية للبنين باسم ( معهد التربية الموسيقية للمعلمين ) غايته تخريج معلمين للمدارس الابتدائية يحسنون تعليم الموسيقى للمدارس الابتدائية الى جانب بقية مواد التعليم الابتدائي ومدة الدراسة فيه ثلاث سنوات .

المادة ٢ - يقبل الطلاب في هذا المعهد بصفة طلاب نهاريين ولا يتقاضون اى تعويض مالى اثناء دراستهم .

المادة ٣ - يمنح هذا المعهد شهادة عامة معادلة لشهادة دار المعلمين الابتدائية ويعين خريجه في نفس المرتبة والدرجة اللتين يعين بهما خريجو دور المعلمين الابتدائية .

المادة ٤ - يلزم المتخرجون من هذا المعهد بالخدمة في وزارة التربية والتعليم مدة تعادل ضعف مدة الدراسة ويقدم الطلاب عند انتسابهم كفالة شخصية لاداء هذه الخدمة .

المادة ٥ - يحتسب هذا المعهد ايضا على دراسات مسائية لتنمية الهوايات الموسيقية يقبل بها الطلاب والطالبات في صفوف مستقلة - من بين ١٤ الى ٢٠ سنة ومدة الدراسة فيها ٤ سنوات يمنح الطالاب الناجحون في امتحاناتها النهائية مصدقة مدرسية تشجع بانهاء الطالب الدراسة المسائية .

المادة ٦ - تضع وزارة التربية النظام الداخلى ومنهاج الدراسة وتوزيع الدروس على المواد الخاصة بهذا المعهد .

المادة ٧ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار .

المادة ٨ - على الامين العام لوزارة التربية والتعليم في الاقليم الشمالى تنفيذ هذا القرار ويعمل به من تاريخ صدوره وينشر في الجريدة الرسمية .

قرار وزير التربية والتعليم

رقم ١٦٣٠ تاريخ ١٠/٥/١٩٦١

احداث معاهد عالية (٢)

تحدث اعتبارا من مطلع العام الدراسى ١٩٦٠/١٩٦١ المعاهد العالية التالية :

- ١ - المعهد العالى التجارى فى حلب .
- ٢ - المعهد العالى الزراعى فى دمشق .
- ٣ - المعهد العالى للفنون الجميلة فى دمشق .

قرار رقم ١٠٢

تاريخ ٥/٨/١٩٦١

تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية (٣)

وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات

وعلى رأى مجلس الدولة رقم ٢٢/ف عام ٨/٨ خاص بتاريخ ٢٧/١٠/١٩٦٠ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استنادا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور .

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية

(١) الجريدة الرسمية - ملحق العدد ٥ فى ٢٩/١/١٩٥٩ .

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ٢٠ فى ١٨/٥/١٩٦١ .

(٣) ملحق الجريدة الرسمية - العدد ٣٣ فى ١٧/٨/١٩٦١ .



رقم ٩٩ لسنة ٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لسنة ٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات .

### قود :

مادة ١ - تحدد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية وفق الاحكام المرافقة .

مادة ٢ - تنفذ احكام هذا القرار من اول العام الدراسي ٩٦٠/٩٦١ عدا ما يتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشأنها من اجل هذا العام الدراسي فقط احكام القرار الوزاري رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ٢٤/١٢/٩٦٠

مادة ٣ - يبلغ هذا القرار من يجب وينشر في الجريدة الرسمية .

### اللائحة الداخلية للمعاهد العالية التجارية

#### الفصل الأول

#### الاهداف - مدة الدراسة والشهادة :

مادة ١ - تختص المعاهد العالية التجارية بالدراسة العليا ذات الطابع العملي وهي ترمى الى اعداد المتحقين بها اعدادا علميا وعمليا يمكنهم من ادارة الاعمال التجارية والمالية في المؤسسات والمصالح والهيئات العامة والخاصة .

مادة ٢ - مدة الدراسة في هذه المعاهد اربع سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح درجة البكالوريوس - في العلوم التجارية والمالية .

#### الفصل الثاني

#### شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

مادة ٣ - يشترط في قيد الطالب بالمعهد ما يلي :

( ا ) ان يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي أو الادبي ) أو شهادة الدراسة الثانوية الفنية ( فرع التجارة )

أو على شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين ويحدد سنويا بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد عدد من يمكن قبولهم من كل من حملة الشهادات الثانوية المذكورة ويكون قبول الطلاب من كل فئة بحسب تسلسل درجة نجاحهم في شهادتها .

(ب) ان يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في هذه اللائحة .

(ج) ان يكون مستوفيا لشرط السن المحدد في تعليمات القيد والقبول .

(د) ان يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ٤ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( ا ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضعا للطوابع القانونية .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الفنية أو ما يعادلها .

(ج) شهادة قيد النفوس .

(د) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤×٦ سم حديثة وعليها اسم الطالب بخطه .

(و) وثيقة تثبت بان الطالب غير موظف أو انه يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات ، أو انه محال على الاستيداع .

مادة ٥ - تحدد مواعيد القيد وعلان نتائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى اعلن قبوله المبدئي في المعهد قسيمة يؤدي بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسوم .

وكل طالب يتاخر اسبوعين عن تادية الرسوم

**الفصل الثالث - الرسوم الدراسية**  
**انواعها - اداؤها - حالات الاعفاء منها - التصرف فيها**

**مادة ١٠ -** يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س

- ٢٠ رسم التسجيل - يستوفى عند تسجيل الطالب لأول مرة في المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوى .
- ١٠٠ الرسم السنوى - ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى عقب انتهاء نصف السنة .
- ٢٠ رسم التأمين على الآلات والادوات - ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة فى المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة .
- ١٠ رسم المكتبة - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .
- ١٠ رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .
- ١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .
- ٤٠ رسم الشهادة - تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .
- ١٠٠ رسم اعادة القيد - يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه بموجب احكام هذه اللائحة .

**مادة ١١ -** يجرى التصرف بالرسوم المبينة فى المادة السابقة على الوجه التالى :

- ١ - رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا .

**مادة ٦ -** تبدأ الدراسة فى السبت الثالث من شهر ايلول وتنتهى بنهاية الاسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

**مادة ٧ -** تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

- ١ - الاوراق المقدمة لاجراء القيد .
- ٢ - بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( القيد - الامتحانات ونتائجها وتقديراتها ) .
- ٣ - بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه واسبابها .
- ٤ - اوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب .
- ٥ - الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

**مادة ٨ -** يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم « سجل قيد الطلاب » يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء دراسته من النواحي العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والمسلية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه واسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

**مادة ٩ -** يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .



٢ - رسم التأمين على الآلات والادوات : يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزي ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذي يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب في أول كل عام دراسي اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته في المعهد ما تبقى من الرسم .

٣ - رسم المكتبة - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ في المصرف المركزي تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ - رسم اتحاد الطلاب - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام اتحاد الطلاب الذي يصدر بتعليمات وزارية .

٥ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٢ - يعفى من الرسم السنوي :

( أ ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها في هذه اللائحة .

(ب) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على ٧٥٪ على الأقل من مجموع الدرجات في امتحان الشهادة التي تم قبولها على اساسها أو على تقدير جيد جدا على الأقل في امتحان السنة السابقة مباشرة على الاعفاء .

(ج) الطلاب الذين يعجزون عن اداء الرسوم السنوية بشرط ان يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على الأقل من مجموع الدرجات في امتحان شهادة الدراسة الثانوية التي تم قبولهم على اساسها وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الأقل في سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير

المستجدين ويكون الاعفاء في هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪ من مجموع الطلاب في المعهد .

( د ) الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا اثناء دراستهم في المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد ،

(هـ) ابناء الشهداء .

مادة ١٣ - يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التي يمنح فيها .

مادة ١٤ - تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال اسبوع من تاريخ اعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الاقل وكل طلب يقدم بعد الميعاد لا ينظر فيه .

مادة ١٥ - اذا انتاب الطالب اثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن اداء الرسوم السنوية المستحقة عليه جاز اعفاءه من كل الرسوم أو من بعضها في السنة الدراسية التي انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء في السنوات التالية ما دام اثر الكارثة قائما ويشترط الا يكون الطالب راسبا في صفه .

مادة ١٦ - تشكل لجنة في المعهد للنظر في طلبات الاعفاء على انواعه من الوكيل ومن عضوين يختارهما مجلس المعهد في كل عام من اعضاء الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء الطالب من الرسم السنوي عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاءه من الرسم السنوي كله أو بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها ان تبين في قراراتها اسباب المنح أو الحرمان بعد ان تثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب ان يبت في جميع الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء .

لا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي امره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب في حالة الاعفاء الجزئي أو رفض الاعفاء اداء الرسوم المستحقة عليه في ميعاد لا يتجاوز

اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقرار والا رفض تسجيله .

مادة ١٧ - تبقى مكتومة اسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة في شأنها .

مادة ١٨ - يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة ٧٦ عدا ما ورد في الفقرتين ( ا ، ب ) منها .

### الفصل الرابع المكافآت الدراسية

مادة ١٩ - يمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة في شعبة العلوم والخمسة في شعبة الآداب او في شهادة الدراسة الثانوية التجارية ( في الترتيب العام بالنسبة لكل اقليم ) مكافأة قدرها ٧٢٠ ل.س سنويا لكل منهم .

ويمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الاقل في التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة او التجارية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل.س . ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب في امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه .

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز في امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل.س .

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم في الفقرات السابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل.س سنويا .

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية التالية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنويا كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق .

ويكون صرف المكافآت المشار اليها في هذه المادة على أقساط شهرية وتمنح بقرار من الأمين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد .

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا رسب في الامتحان أو اذا كان سلوكه او حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمراره متمتعاً بها ويتم ذلك بقرار من الأمين العام بناء على اقتراح عميد المعهد .

### الفصل الخامس الدراسة والمواظبة

مادة ٢٠ - المواد التي تدرس في المعاهد التجارية العليا هي :

المحاسبة وفروعها ( ادارة الاعمال وفروعها - الاقتصاد - المالية العامة - القانون - الاحصاء والرياضيات والتأمين - اللغة الاجنبية - الآلة الكاتبة - الاختزال - علم النفس التجاري - الجغرافية الاقتصادية - المجتمع العربي ) وبعض المواد التكميلية لحملة الثانوية التجارية .

مادة ٢١ - تحدد خطة الدراسة في هذه المعاهد وفق الجدول التالي :

### خطة الدراسة للمعهد العالي التجاري عدد المحاضرات بالاسبوع

| الرقم                                   | المواد | الصف الأول | الصف الثاني | الصف الثالث | الصف الرابع |
|---|--------|------------|-------------|-------------|-------------|
| ١ - ادارة الاعمال وفروعها :             |        |            |             |             |             |
| ( ا ) مكتب تجارى عربى                   |        | ٣          | -           | ٤           | -           |
| ( ب ) مكتب تجارى باللغة الاجنبية الاولى |        | -          | -           | ٣           | ٤           |
| ( ج ) سكرتارية                          |        | -          | -           | -           | ٣           |
| ( د ) ادارة تنظيم المشروع               |        | -          | -           | -           | ٣           |
| ( هـ ) فن البيع والاعلان                |        | -          | -           | -           | ٣           |



| الرقم   | المسود                          | الصف الأول | الصف الثاني | الصف الثالث | الصف الرابع |
|---------|---------------------------------|------------|-------------|-------------|-------------|
| ٢ -     | المحاسبة وفروعها :              | ٦          | -           | ٤           | ٣           |
|         | ( أ ) المحاسبة                  | -          | -           | -           | ٢           |
|         | ( ب ) التكاليف                  | -          | -           | -           | ٢           |
|         | ( ج ) المراجعة                  | -          | -           | -           | ٢           |
|         | ( د ) المحاسبة الضريبية         | -          | -           | -           | ٣           |
| ٣ -     | القانون وفروعه :                | ٢          | ٢           | ٣           | -           |
|         | ( أ ) مدخل القانون              | -          | -           | -           | -           |
|         | ( ب ) قانون مدنى                | -          | -           | -           | -           |
|         | ( ج ) قانون تجارى               | -          | -           | -           | ٢           |
| ٤ -     | الاقتصاد ( سياسى عام - تعاونى ) | -          | -           | -           | ٣           |
| ٥ -     | المالية                         | -          | -           | -           | ٢           |
| ٦ -     | الاحصاء                         | -          | -           | -           | ٣           |
| ٧ -     | الرياضيات المالية               | ٢          | -           | ٣           | -           |
| ٨ -     | الجغرافية الاقتصادية            | ٢          | -           | -           | -           |
| ٩ -     | المجتمع العربى                  | ٢          | -           | -           | -           |
| ١٠ -    | اللغة الاجنبية                  | ٦          | ٦           | ٦           | -           |
| ١١ -    | الآلة الكاتبة العربية           | ٤          | ١           | ٢           | ١           |
| ١٢ -    | الآلة الكاتبة الاجنبية          | ٤          | ١           | ٢           | ١           |
| ١٣ -    | الاختزال العربى                 | -          | -           | ٤           | ٣           |
| ١٤ -    | علم النفس التجارى               | -          | -           | -           | ٣           |
| ١٥ -    | جبر                             | ٦          | -           | -           | -           |
| ١٦ -    | فيزياء وكيمياء                  | ٤          | -           | -           | -           |
| ١٧ -    | احياء                           | ٣          | -           | -           | -           |
| ١٨ -    | حساب المثلثات                   | ٣          | -           | -           | -           |
| المجموع |                                 | ٣٢         | ٣٠          | ٣١          | ٣٢          |

مادة ٢٣ - دوام الطلاب اجبارى فى المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا فى التمرينات والتدريبات العملية التى تعطى ضمن اوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام فى أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلى يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت اعمذاره وللمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولايعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم

يخصص لطلاب الصف الرابع ستة اسابيع من العام الدراسى للتدريب الميدانى فى المؤسسات التجارية والمصالح الحكومية .

مادة ٢٢ - يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سننى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد فى مطلع العام الدراسى ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم .

## الفصل السادس

## القواعد العامة للامتحانات

**مادة ٢٤ -** يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين بتكليف من العميد .

**مادة ٢٥ -** مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسبا في الاحوال التالية :

( أ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان

( ب ) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمة أو أقلق هدوءه :

( ج ) اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام أو الآداب

( د ) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان .

ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائي من عميد المعهد ويترتب على هذا الالفاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد .

**مادة ٢٦ -** يضع رئيس كل قسم اسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك في امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض .

أما في امتحان الشهادة فتشكل لجان وضح الاسئلة من داخل المعهد وخارجه بتكليف من الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد

وتوضع الاسئلة من مقرر السنة الدراسية التي يقدم فيها الطالب للامتحان .

**مادة ٢٧ -** تؤلف لجان تقدير الدرجات في كل امتحان من عضوين على الاقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما من أعضاء هيئة التدريس في المعهد

على انه يجوز الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد .

وللعميد في الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه اللجان .

**مادة ٢٨ -** يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان لكل مادة ( تحريري ، شفوي ، عملي ) والزمّن اللازم له . وتقوم بتقدير درجات الامتحان العملي أو الشفوي في المادة للجنة المكلفة بتقدير الدرجات في الامتحان التحريري .

**مادة ٢٩ -** تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات النقل في كل صف على حدة وكذلك من لجان امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هذه اللجان نتيجة الامتحانات لمراجعتها واقتراح ما تراه في شأن مستوى تقديرات الطلاب في المقررات المختلفة ويرأس العميد كلا من هذه اللجان وتعرض نتيجة مداولاتها على مجلس المعهد لقرارها .

**مادة ٣٠ -** تتضمن شهادة التخرج التي يمنحها المعهد تقدير الطالب في درجة البكالوريوس ويوقعها عميد المعهد ويعتمدها وزير التربية والتعليم .

ولعميد المعهد منح الطلاب مصدقات تثبت نجاحهم ومفردات الدرجات والتقديرات التي حصلوا عليها في كل مادة من مواد الامتحان .

**مادة ٣١ -** امتحانات النقل وامتحان الشهادة تعقد بدورة واحدة .

**مادة ٣٢ -** لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد ما بمعدته من كتب وأدوات وغير ذلك .

**مادة ٣٣ -** تجرى في المعهد الامتحانات والاختبارات التالية :

( أ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها القائم بتدريس المادة أثناء العام الدراسي وتتألف منها درجة أعمال السنة .

( ب ) امتحان النقل في نهاية العام في الصفوف الاول والثاني والثالث .



(ج) امتحان الشهادة لطلاب الصف الرابع .  
**مادة ٣٤ -** يقرر لكل مادة درجة نهائية يخصص ٣٠٪ منها لدرجة أعمال السنة والباقي لامتحان النقل في الصفوف الثلاثة الاولى أما في الصف الرابع فتخصص الدرجة بكاملها لامتحان الشهادة .

وتحدد الدرجة النهائية المخصصة لكل مادة وفق الجداول المرافقة .

**مادة ٣٥ -** تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسي في كل مادة نظرية أو عملية أربع مرات

في العام على الأقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي وعلى مجلس كل قسم أن ينظم سنوياً ما يخصص لكل مادة من درجة أعمال السنة للاختبارات الشفوية أو التحريرية أو العملية ويصدق ما يقرره مجلس القسم من قبل العميد .

**مادة ٣٦ -** تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلي في امتحانات النقل وامتحان الشهادة كالتالي :

|           |              |                    |
|-----------|--------------|--------------------|
| ممتاز     | لمن يحصل على | ٩٠٪ فأكثر          |
| جيد جداً  | لمن يحصل على | ٨٠٪ الى أقل من ٩٠٪ |
| جيد       | لمن يحصل على | ٦٥٪ الى أقل من ٨٠٪ |
| مقبول     | لمن يحصل على | ٥٠٪ الى أقل من ٦٥٪ |
| ضعيف      | لمن يحصل على | ٣٥٪ الى أقل من ٥٠٪ |
| ضعيف جداً | لمن يحصل على | أقل من ٣٥٪         |

**مادة ٣٧ -** لا ينجح الطالب في مادة الا اذا حصل فيها على تقدير مقبول في الدرجة النهائية لهذه المادة على الأقل .

**مادة ٣٨ -** ينقل الطالب من صف الى الصف الذي يليه في احدى الحالتين التاليتين :

(أ) اذا كان ناجحاً في جميع المواد .

(ب) اذا رسب فيما لا يزيد على مادتين وعليه أن يعيد امتحانه فيما رسب فيه في المواعيد المقررة للامتحانات مع طلاب الصف السابق وفقاً لما يكون قد طرأ على المناهج والموضوعات من تعديلات .

على ان الطالب لا يرفع الى الصف الثالث الا بعد نجاحه في جميع مواد الصف الاول . ولا يرفع الى الصف الرابع الا بعد نجاحه في جميع مواد الصف الثاني ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس الا اذا نجح في جميع المواد .

**مادة ٣٩ -** يعتبر الطالب راسباً بتقدير ضعيف جداً في كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر

مقبول أما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف .

**مادة ٤٠ -** يفصل الطالب من المعهد في الحالات التالية :

(أ) اذا رسب في الصف الاول بتقدير ضعيف جداً في أكثر من نصف عدد المواد .

(ب) اذا رسب مرتين في صف واحد .

(ج) اذا انقطع عن الدراسة في المعهد .

ولمجلس المعهد إعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفي هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعاً به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتأمينات رسم إعادة قيد الطالب المفصول وتكون إعادة قيد الطالب المفصول في نفس الصف الذي فصل منه .

**مادة ٤١ -** لا يجوز لطالب الصف الرابع ان

يتقدم لامتحان الشهادة الا اذا اتم فترة التمرين  
العملي بنجاح .

**مادة ٤٢ -** يجوز لمجلس المعهد ان يرخص  
للتالب الذي سبق له ان تقدم لامتحان الشهادة  
ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من  
الخارج مرتين على الاكثر وذلك في السنتين التاليتين  
مباشرة لرسوبه على ان يؤدي رسم اعادة قيـد  
التالب المفصول في كل مرة .

**مادة ٤٣ -** يحسب التقدير العام لنجاح الطالب  
في كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التي حصل  
عليها مع مراعاة الا يحسب تقديره باكثر من  
مقبول في المواد التي سبق ان رسب فيها أو تغيب  
عنها لعذر غير مقبول .

اما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له  
تقدير النجاح الذي يحصل عليه ويجري حساب  
التقدير النهائي للتالب في درجة البكالوريوس  
على أساس تخصيص ٥٠٪ لتقدير امتحان الشهادة  
و ٥٠٪ لتقديرات السنوات السابقة .

**مادة ٤٤ -** يخصص لطلاب الصف الرابع فترة  
من العام الدراسي موضحة في ذيل خطة الدراسة  
للتمرين العملي يوزعون أثناءها على المؤسسات  
والمصالح الرسمية والخاصة على أن تنتهي فترة  
التمرين العملي قبل انتهاء العام الدراسي  
بشهرين على الأقل .

وتخفف عدد الحصص بالمعهد خلال هذه الفترة  
لطلاب الصف الرابع ويقوم المعهد بوضع نظام  
لمتابعة الطلاب أثناء هذا التمرين وعلى كل طالب  
ان يقدم خلال اسبوعين من انتهاء فترة التمرين  
تقريراً وافياً يسجل فيه مشاهداته والاعمال التي  
زاولها والطرق المتبعة في اداؤها ورأيه الخاص في  
كل طريقة يقدم التقرير الى لجنة يؤلفها مجلس  
المعهد يناط بها بحث التقارير والتمارين العملية  
التي قام بها الطالب وتقدير نجاحه .

**مادة ٤٥ -** لاتعلن نتيجة امتحان الشهادة  
الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم .

## الفصل السابع

### ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان

**مادة ٤٦ -** يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد  
ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان  
وفقا لما هو مبين في المواد التالية :

**مادة ٤٧ -** يتولى العميد تصريف شؤون المعهد  
الادارية والعلمية والمالية وهو مرجع جميع  
الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة  
مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند  
حضوره اجتماع هذه المجالس .

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع كما ان  
يعرض عليه ما يراه من موضوعات وله تعيين  
العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفي حدود  
ميزانية المعهد وله منح الاجازات الادارية لموظفي  
المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من أصل اجازاتهم  
الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد  
التي تتجاوز ذلك . وله عقد النفقات ضمن حدود  
٦٠٠ ليرة سورية وفي حدود ميزانية المعهد .

**مادة ٤٨ -** على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة  
التربية والتعليم في نهاية السنة الدراسية تقريراً  
عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي  
النشاط الاخرى في المعهد ويضمنه مقترحاته  
حول احتياجات المعهد .

**مادة ٤٩ -** يكون للمعهد وكيل يعاون العميد  
في ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية  
ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض  
اختصاصاته .

**مادة ٥٠ -** يتكون مجلس المعهد على الوجه  
التالي :

|               |         |
|---------------|---------|
| عميد المعهد   | رئيساً  |
| وكيل المعهد   | { أعضاء |
| رؤساء الاقسام |         |

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية  
والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد  
المعهد ، ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة في الاعمال  
التجارية أو من رجال التربية والتعليم .



**مادة ٥١ -** يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الأقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعوة العميد الى الاجتماع بناء على طلب اغلبية اعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وتقرر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجع الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين اعضائه مقرا يتولى تحرير محاضر الجلسات واتباتها في سجل خاص يوقعه مع العميد .

**مادة ٥٢ -** يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ماورد في المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلي :

- ( أ ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد .
- ( ب ) اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه .
- ( ج ) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيود والقبول وكل ما يتعلق بتقويم العام الدراسي في المعهد .
- ( د ) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتها وبرامجها .
- ( هـ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

( و ) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

( ز ) اقتراح ندب أساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفى أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأي في ندب أعضاء هيئة التدريس في المعهد الى أماكن أخرى .

( ح ) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على أقسامه المختلفة .

( ط ) اعتماد نتائج امتحانات النقل .

( ي ) النظر في إعادة قيد الطلبة في المعهد وفق أحكام هذه اللائحة .

( ك ) النظر في كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا .

**مادة ٥٣ -** يكون في المعهد الاقسام التالية :

- ١ - قسم المحاسبة .
- ٢ - قسم ادارة الاعمال .
- ٣ - قسم الاحصاء والرياضيات المالية .
- ٤ - قسم الاقتصاد والمالية .
- ٥ - قسم القانون .

**مادة ٥٤ -** يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعينين الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم .

ويحدد مجلس المعهد القسم الذي ينبغي ان تلحق به كل مادة .

**مادة ٥٥ -** يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين أعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعديد تكليف أحد أعضاء الهيئة التدريسية القيام بأعمال رئيس القسم بصورة مؤقتة في حال عدم وجود رئيس للقسم .

**مادة ٥٦ -** يختص مجلس القسم بما يلي :

( أ ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة .

( ب ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة .

( ج ) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات والأدوات والأجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحتائها الى مجلس المعهد عند الحاجة .

**مادة ٥٧ -** يجتمع القسم قبل مطلع العام الدراسي بأسبوعين على الأقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم للعام

الدراسي بكامله . وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك .

**مادة ٥٨ -** رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريراً يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس في القسم .

**مادة ٥٩ -** بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من اللائحة يكون في المعهد اللجان الآتية :

( ا ) لجنة تأديب الطلاب

( ب ) لجنة المبايعة .

( ج ) لجنة الاستلام .

( د ) لجنة الجرد .

**مادة ٦٠ -** تتكون لجنة تأديب الطلاب من العميد أو الوكيل رئيساً ومن اثنين من أقدم أعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسي وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر في القضايا التي يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الأولية وبجميع التقارير اللازمة .

**مادة ٦١ -** تتكون لجنة المبايعة من العميد رئيساً ومن أمين السر وأكبر موظف محاسبة في المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياح اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقاً للأنظمة المرعية على ان ينضم اليها أحد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراة تابعة لاختصاصه .

**مادة ٦٢ -** تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيساً وعضوين يعينهما العميد من موظفي الادارة أو المحاسبة في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراة وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع .

**مادة ٦٣ -** تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب وأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وكل موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الأنظمة المالية .

## الفصل الثامن

### موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد

**مادة ٦٤ -** يكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

أمين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان ، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة ، مأمور مخبر ، محاسب ( معتمد ) مأمور مستودع .

**مادة ٦٥ -** يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزاري يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد .

**مادة ٦٦ -** تحدد اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة ( محاسب ، مأمور مستودع ) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة التربية والتعليم .

**مادة ٦٧ -** ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من أصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعاهد العالية .

**مادة ٦٨ -** يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

## الفصل التاسع

### النصاب التدريسي والتعويضات

**مادة ٦٩ (١) -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي الاعلى لأعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

(١) مدلة بالقرار رقم ٩١١ بتاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ . الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١٣/١٢/١٩٦٢ .



|                 |        |
|-----------------|--------|
| الاستاذ         | ١٠ حصص |
| الاستاذ المساعد | ١٢ حصة |
| المدرس          | ١٤ حصة |
| المعيد          | ١٦ حصة |

على ألا تقل مدة الحصة عن ٥٠ دقيقة

وينخفض من هذا النصاب الاسبوعي ( اربع حصص ) لكل من العميد والوكيل وحصتان لمن يكلف برئاسة قسم . وفي حالة قيام العميد او الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيد الا من التخفيض الاول في النصاب .

ويحدد النصاب الاسبوعي للمنتدبين بما يعادل النصاب المخصص لاجزاء الهيئة التدريسية المائتين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المنتدبين من المرتبة الرابعة و ١٥ حصة في الاسبوع .

**مادة ٧٠ -** يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٧١ (١) -** يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضاً شهرياً يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره .

( أ ) للاستاذ ٨٠ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ٢٠ ل.س لكل حصة .

( ب ) للاستاذ المساعد ٧٢ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٨ ل.س لكل حصة .

( ج ) للمدرس ٦٤ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٦ ل.س لكل حصة .

( د ) للمعيد ٤٨ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٢ ل.س لكل حصة .

ويتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى

قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجاً عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التي يتغيبون عنها وتحدد عمادة المعهد اوقات الساعات الاصلية والساعات الاضافية ليتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الاضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصائهم الاصلى المكلفين به .

**مادة ٧٢ -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية فيه تعويضاً يعادل ٢٪ من مرتبه المقطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفاً عاملاً على ان لا يقل عن التعويض المخصص للمعيد .

أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذي يستحقه عن كل حصة بما لا يتجاوز التعويض . المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد .

أما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للجامعات .

**مادة ٧٣ (٢) -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضاً شهرياً يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره ٢٪ من راتبه المتطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفاً قائماً بالعمل أصالة أو بالتعاقد على ألا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمعيد في المعهد .

أما اذا غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهري الذي يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد ( وتعتبر الحصة العملية في كلا الحالين نصف حصة نظرية ) .

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة .

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الإضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الإضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض اجر الساعات الإضافية التي يتغيبون عنها .

مادة ٧٤ - يمنح أعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة .

مادة ٧٥ - يثابر المكلفون بتدريس ساعات إضافية من أعضاء هيئة التدريس في المعهد أو غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضى تعويض الساعات الإضافية التي يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسي وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التي كانوا يقومون بتدريسها .

ويحدد سنويا لكل صف مدة الامتحان وفترة التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد .

#### الفصل العاشر - نظام تأديب الطلاب

مادة ٧٦ - يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

( أ ) التنبيه مشافهة أو كتابة .

( ب ) الانذار

( ج ) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( د ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( هـ ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز سنة .

( و ) الفصل النهائي من المعهد .

( ز ) الفصل النهائي من جميع المعاهد بالجمهورية العربية المتحدة .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

مادة ٧٧ - تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية:

( أ ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة فيه وسائر اسكنة المعهد وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى اللوائح بالمواعظة عليها .

( ب ) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له .

( ج ) كل غش في الامتحانات أو شروع فيه .

( د ) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيه من غير ترخيص سابق من ادارة المعهد .

( هـ ) كل اشتراك في مظاهرات تكون لها صفة سياسية أو تكون منافسة للآداب أو اللياقة أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية .

( و ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

( ز ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد .

مادة ٧٨ - يعاقب بالفصل الموقت أو النهائي من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة في البندين ( أ ، هـ ) من المادة السابقة أو يشير به .

مادة ٧٩ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

( أ ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الثلاث : ( أ ، ب ، ج ) المبينة في المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب اثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم .

( ب ) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من ( أ ) الى ( د ) المبينة في المادة ٧٣

( ج ) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من ( هـ ) الى ( ز ) .

وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية



في مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع المخالفة .

مادة ٨٠ - يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة التأديب من قبل العميد .

مادة ٨١ - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية . ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولي أمره .

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد أعلن الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة في البنود ( د، هـ، و ) من المادة ٧٣ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور القرار .

ولمجلس المعهد أن يلغى العقوبة أو يعدلها .

مادة ٨٢ - لا يجوز أن يحتج طالب بعدم علمه بلوحات المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

## الفصل الحادى عشر

### النظام الاجتماعى لطلاب المعهد

#### اتحاد الطلاب

مادة ٨٣ - يتألف اتحاد الطلاب فى المعهد من :

( أ ) - طلاب المعهد المقيدين

( ب ) - خريجي المعهد

( ج ) - أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه .

مادة ٨٤ - أغراض الاتحاد هي :

( أ ) - تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين أساتذتهم .

( ب ) - تنمية الوعي القومى العربى على أساس من المبادئ الاشتراكية التعاونية الديمقراطية .

( ج ) - العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب .

( د ) - تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع .

( هـ ) - تمويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت فى مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد .

( و ) - العمل على تسيير سبيل العيش الكريم لأعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه فى حدود امكانياته .

مادة ٨٥ - يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التي يضمنها فى حدود أغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الاخرى التي تعمل فى ذات المجال داخل البلاد وخارجها .

مادة ٨٦ - يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية .

مادة ٨٧ - يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه ويعمل على تحقيق أغراضه .

مادة ٨٨ - يباشر مجلس الاتحاد أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ - اللجنة الرياضية .

٢ - لجنة الثقافة العامة والتربية القومية .

٣ - لجنة النشاط الاجتماعى والخدمات العامة .

٤ - لجنة النشاط الفنى والهوايات .

٥ - لجنة التربية العسكرية .

٦ - لجنة الجلالة والمسكرات والرحلات .

ولهذه المجالس فى سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان أخرى دائمة أو مؤقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدى .

مادة ٨٩ - تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الاهداف الآتية :

( ١ ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم .

( ب ) توجيه وتنظيم النشاط الرياضي .

( ج ) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

( د ) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .

مادة ٩٠ - تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الاهداف الآتية :

( ١ ) بث الوعي القومي العربي في نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربي وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

( ب ) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم .

( ج ) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الامور داخل البلاد وخارجها في المسائل التي تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده .

( د ) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم في عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربي وعلى تقاليده التليدة ومبادئ الاخلاق القويمة .

مادة ٩١ - تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير أداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والإخاء بينهم .

( ب ) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه في تطوره من اصلاح ودعم ودور شباب المعهد في ذلك داخل المعهد وخارجه .

( ج ) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الاخرى .

مادة ٩٢ - تعمل لجنة النشاط الفني والهوايات على تحقيق الاهداف الآتية :

( ١ ) تشجيع النشاط الفني للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع اغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني .

( ب ) تنظيم أعمال اللجان المختلفة التي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما اليها .

( ج ) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .

مادة ٩٣ - تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الاهداف الآتية :

( ١ ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

( ب ) المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

( ج ) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

( د ) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة .

مادة ٩٤ - تعمل لجنة الجواله والمعسكرات والرحلات على تحقيق الاهداف الآتية :



( أ ) تنظيم أوجه نشاط الجـوالـة وإقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التي من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربي وخاصة تلك التي تتصل بأطوار حضارتهم ، وإطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الأخرى .

( ب ) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك في الرحلات وتنشيط حركة الجـوالـة لخدمة الأغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد .

مادة ٩٥ - تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة ٨٥ على الوجه التالي :

( أ ) طالبان من كل صف دراسي أو شعبة ينتخبهما طلبة الصف الدراسي أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السري .

( ب ) رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدین يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقرراً لها وأمين سر من بين أعضائها الطلاب والمدرسين على النشاط الرياضي أو الاجتماعي أو العسكري الحق في حضور هذه اللجان .

مادة ٩٦ - يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ - مقرري لجان الاتحاد الست وأمناء سرها وعددهم اثنا عشر طالباً .

٢ - أربعة من أعضاء هيئة التدريس والمعيدین يختارهم العميد .

٣ - أحد خريجي المعهد يختاره العميد .

٤ - رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة في المعهد .

٥ - ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد

٦ - وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله .

وينتخب المجلس من بين أعضائه وكيلين وأميناً للصندوق وأمين سر على أن يكون أحد الوكيلين

وأمين الصندوق من أعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثاني وأمين السر من الطلاب .

مادة ٩٧ - يكون للمجلس مكتب تنفيذي مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وأمين الصندوق وأمين السر وممثل ادارة رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه .

مادة ٩٨ - يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أي من لجان الاتحاد .

( أ ) أن يكون متصفاً بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

( ب ) أن يكون متميزاً بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التي يمثلها .

( ج ) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لإقرار ترشيحه طبقاً للدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة في كل صف دراسي أو شعبة .

مادة ٩٩ - يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

( أ ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر في المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها .

( ب ) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

( ج ) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد وإعانتها على تحقيق أغراضها .

( د ) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامي لكل سنة .

مادة ١٠٠ - تتكون موارد اتحاد الطلبة من :

( أ ) الرسوم السنوية التي يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية .

( ب ) إيرادات الحفلات وأوجه النشاط الأخرى التي ينظمها وإيرادات نادي المعهد ومقصفه وإيرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

- (ج) حصيلة اشتراكات الاعضاء الاضافية في الجمعيات التي لها اشتراك خاص .
- (د) التبرعات والاعانات والهبات التي يقبلها مجلس الاتحاد .
- مادة ١٠١ - يؤلف اتحاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية في الاقليم السوري اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العاملين لطلاب المعاهد العالية في اقليمى الجمهورية .

### جداول

### النهايات العظمى لدرجات الامتحان

### السنة الاولى

| المواد                 | القسم العام | أعمال السنة | الامتحان | المجموع |
|------------------------|-------------|-------------|----------|---------|
| المكتب التجارى         |             | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| المحاسبة               |             | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| مدخل القانون           |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| الرياضيات المالية      |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| الجغرافيا الاقتصادية   |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| المجتمع العربى         |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| اللغة الاجنبية         |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| الآلة الكاتبة العربية  |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| الآلة الكاتبة الاجنبية |             | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| مجموع الدرجات          |             |             |          | ١١٠٠    |

### القسم التجارى :

|                        |    |     |      |
|------------------------|----|-----|------|
| مدخل القانون           | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| اللغة الاجنبية         | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| الجغرافيا الاقتصادية   | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| المجتمع العربى         | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| الآلة الكاتبة العربية  | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| الآلة الكاتبة الاجنبية | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| الجبر                  | ٤٥ | ١٠٥ | ١٥٠  |
| الفيزياء والكيمياء     | ٤٥ | ١٠٥ | ١٥٠  |
| الاحياء                | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| حساب المثلثات          | ٣٠ | ٧٠  | ١٠٠  |
| مجموع الدرجات          |    |     | ١١٠٠ |



## السنة الثانية

| المواد           | أعمال السنة | الامتحان | المجموع |
|------------------|-------------|----------|---------|
| مكتب تجارى عربى  | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| محاسبة           | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| قانون مدنى       | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| اقتصاد           | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| رياضيات مالية    | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| لغة أجنبية       | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| آلة كاتبة عربية  | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| آلة كاتبة أجنبية | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| اختزال عربى      | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| مجموع الدرجات    |             |          | ١٢٠٠    |

## السنة الثالثة

| المواد                     | أعمال السنة | الامتحان | المجموع |
|----------------------------|-------------|----------|---------|
| مكتب تجارى باللغة الاجنبية | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| محاسبة                     | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| تكاليف                     | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| مراجعة                     | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| محاسبة ضريبية              | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| قانون تجارى                | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| اقتصاد                     | ٦٠          | ١٤٠      | ٢٠٠     |
| مالية                      | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| احصاء                      | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| آلة كاتبة عربية            | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| آلة كاتبة أجنبية           | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| اختزال عربى                | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| علم النفس التجارى          | ٣٠          | ٧٠       | ١٠٠     |
| مجموع الدرجات              |             |          | ١٧٠٠    |

## السنة الرابعة

## «امتحان الشهادة»

| المواد                     | درجة الامتحان النهائى | المواد        | درجة الامتحان النهائى |
|----------------------------|-----------------------|---------------|-----------------------|
| مكتب تجارى باللغة الاجنبية | ١٠٠                   | قانون تجارى   | ١٠٠                   |
| سكرتارية                   | ١٠٠                   | اقتصاد        | ١٠٠                   |
| ادارة تنظيم المشروع        | ٢٠٠                   | احصاء         | ١٠٠                   |
| فن البيع والاعلان          | ١٠٠                   | اختزال عربى   | ١٠٠                   |
| محاسبة                     | ٢٠٠                   | مجموع الدرجات | ١٥٠٠                  |
| تكاليف                     | ٢٠٠                   |               |                       |
| مراجعة                     | ٢٠٠                   |               |                       |

تقدر درجة التدريب العملى المنصوص عليه فى  
خطة الدراسة فى هذه اللائحة بـ ٢٠٠ درجة .

### قرار رقم ١٠٣

تاريخ ١٩٦١/٨/٥

## تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية (١)

### وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات

وعلى رأى مجلس الدولة رقم ٢٢/ف عام ٨/خاص بتاريخ ١٩٦٠/١٠/٢٧ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استنادا لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات .

### قرر :

**مادة ١ -** تحدد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية وفق الاحكام المرافقة .

**مادة ٢ -** تنفذ احكام هذا القرار من اول العام الدراسي ١٩٦٠/٩٦١ عدا ما يتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشأنها من اجل هذا العام الدراسي فقط احكام القرار الوزاري رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ١٩٦٠/١٢/٢٤ .

**مادة ٣ -** يبلغ هذا القرار من يجب وينشر في الجريدة الرسمية .

## اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الزراعية

### الفصل الاول

**الاهداف -** مدة الدراسة والشهادة :

**مادة ١ -** تختص المعاهد العالية الزراعية بالدراسة العليا ذات الطابع العملي وهي ترمى الى

تزويد ميادين الانتاج الزراعي بحاجتها من القوى المتخصصة في فروعها المختلفة عن طريق اعداد فنيين زراعيين من مستوى عال من الناحية العلمية والعملية .

**مادة ٢ -** مدة الدراسة في هذه المعاهد اربع سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح درجة البكالوريوس - في العلوم الزراعية

## الفصل الثاني - شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

**مادة ٣ -** يشترط في قيد الطالب بالمعهد ما يلي :

( أ ) أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) أو شهادة الدراسة الثانوية الزراعية أو على شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين ويحدد سنويا بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد عدد من يمكن قبولهم من كل من حملة الشهادات الثانوية المذكورة ويكون قبول الطلاب من كل فئة بحسب تسلسل درجة نجاحهم في شهادتها .

( ب ) أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في هذه اللائحة .

( ج ) أن يكون مستوفيا لشروط السن المحدد في تعليمات القيد والقبول .

( د ) أن يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ٤ -** يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضعا للطوابع القانونية .

( ب ) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الزراعية أو ما يعادلها .

( ج ) شهادة قيد النفوس .



( د ) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

( هـ ) ثلاث صور شمسية قياس  $4 \times 6$  سم حديثة وعليها اسم الطالب بخطه .

( و ) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه يتمتع بإجازة دراسية وفق قانون البعثات ، أو أنه محال على الاستيداع .

مادة ٥ - تحدد مواعيد القيد وعلان نتائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة وأداء الرسوم وكل طالب يتأخر أسبوعين عن تادية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا .

مادة ٦ - تبدأ الدراسة فى السبت الثالث من شهر أيلول وتنتهى بنهاية الأسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والمعدل المدرسية .

مادة ٧ - تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

- ١ - الاوراق المقدمة لاجراء القيد .
- ٢ - بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها (القيد - الامتحانات ونتائجها وتقديراتها) .
- ٣ - بيان موجز بالعقوبة التأديبية الواقعة عليه وأسبابها .
- ٤ - أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والعسكرى للطالب .
- ٥ - الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٨ - يحفظ فى المعهد سجل خاص باسمه سجل قيد الطلاب ، يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل أقامته وأقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء دراسته من النواحي العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الواقعة عليه وأسبابها والمنوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

مادة ٩ - يعطى بالمجان كل طالب سددالرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلتصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب إبراز هذه البطاقة فى كل شأن يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث - الرسوم الدراسية

انواعها - أداؤها - حالات الاعفاء منها - التصرف فيها

مادة ١٠ - يستوفى من الطالب الرسوم - التالية :

ل.س

٢٠ رسم التسجيل - يستوفى عند تسجيل الطالب لأول مرة فى المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوى .

١٠٠ الرسم السنوى - ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى عقب انتهاء نصف السنة .

٢٠ رسم التأمين على الآلات والادوات - ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة فى المعهد ويماد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة .

١٠ رسم المكتبة - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

١٠ رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

ل.س

١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية -  
ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم  
السنوى .

٤٠ رسم الشهادة - تلصق بقيمته طوابع  
رسمية على الشهادة .

١٠٠ رسم اعادة القيد - يستوفى من الطالب  
المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه  
بموجب احكام هذه اللائحة .

مادة ١١ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة في  
المادة السابقة على الوجه التالى :

١ - رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم  
اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

٢ - رسم التأمين على الآلات والأدوات : يمسك  
له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ  
لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف بمبلغ  
التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه  
الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب فى أول كل  
عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية  
ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته فى المعهد ما تبقى  
من الرسم .

٣ - رسم المكتبة - يمسك له حساب خاص  
من قبل محاسب المعهد ويحتفظ فى المصرف المركزى  
تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز  
المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ - رسم اتحاد الطلاب - يمسك له حساب  
خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ فى المصرف  
المركزى ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام  
اتحاد الطلاب الذى يصدر بتعليمات وزارية .

٥ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية -  
يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد  
ويحتفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد  
المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية  
والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٢ - يعفى من الرسم السنوى :

( أ ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على

مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها  
فى هذه اللائحة .

( ب ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على  
٧٥٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان  
الشهادة التى تم قبولهم على أساسها أو على تقدير  
جيد جدا على الأقل فى امتحان السنة السابقة  
مباشرة على الاعفاء .

( ج ) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسوم  
السنوية بشرط أن يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على  
الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة  
الدراسة الثانوية التى تم قبولهم على أساسها  
وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير  
جيد على الأقل فى سنوات الدراسة السابقة  
مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين  
ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪  
من مجموع الطلاب فى المعهد

( د ) الطلاب الذين يحصلون على بطولات  
رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا اثناء دراستهم  
فى المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس  
المعهد .

( هـ ) أبناء الشهداء .

مادة ١٣ - يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو  
مقصود على السنة الدراسية التى يمنح فيها .

مادة ١٤ - تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى  
المعهد خلال اسبوع من تاريخ إعلامهم بالقبول وتقدم  
طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على  
الأقل وكل طلب يقدم بعد الميعاد لا ينظر فيه .

مادة ١٥ - اذا انتاب الطالب أثناء دراسته  
كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسوم السنوية  
المستحقة عليه جاز اعفاءه من كل الرسوم أو من  
بعضها فى السنة الدراسية التى انتابته فيها  
الكارثة ويستمر الاعفاء فى السنوات التالية مادام  
أثر الكارثة قائما ويشترط الا يكون الطالب راسبا  
فى صفه .

مادة ١٦ - تشكل لجنة فى المعهد للنظر فى  
طلبات الاعفاء على انواعه من الوكيل ومن عضوين  
يختارهما مجلس المعهد فى كل عام من اعضاء  
الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء



الطالب من الرسم السنوي عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاء من الرسم السنوي كله او بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها ان تبين في قراراتها اسباب المنح او الحرمان بعد ان تثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب ان يبت في جميع الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء .

لا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي امره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب في حالة الاعفاء الجزئي او رفض الاعفاء اداء الرسوم المستحقة عليه في ميعاد لا يتجاوز اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقرار والا رفض تسجيله .

**مادة ١٧ -** تبقى مكتومة اسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة في شأنها .

**مادة ١٨ -** يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة ٧٦ عدا ما ورد في الفقرتين ( أ ، ب ) منها .

#### الفصل الرابع - المكافآت الدراسية

**مادة ١٩ -** يمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة في شعبة العلوم والخمسة في شهادة الدراسة الثانوية الزراعية ( في الترتيب العام بالنسبة لكل اقليم ) مكافأة قدرها ٧٢٠ ل.س سنويا لكل منهم .

ويمنح الطلاب المستجدون من ابناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الاقل في التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة او الزراعية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل.س سنويا .

ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب في امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه .

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز في امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل.س .

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم في الفقرات السابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل.س سنويا .

ويكون منح المكافأة مقصورا على السنة الدراسية التالية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنويا كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق .

ويكون صرف المكافآت المشار اليها في هذه المادة على اقنساط شهرية وتمنح بقرار من الامين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد .

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا رسب في الامتحان او اذا كان سلوكه او حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمراره متمتعا بها ويتم ذلك بقرار من الامين العام بناء على اقتراح عميد المعهد .

#### الفصل الخامس - الدراسة والمواظبة

**مادة ٢٠ -** المواد التي تدرس في المعاهد الزراعية هي :

الحاصلات ، البساتين ، النبات الزراعي ، الوراثة ، الاقتصاد الزراعي ، الحشرات ، الكيمياء ، الاراضي ، الحيوان ، الهندسة الزراعية ، المجتمع العربي ، تربية الحيوان والدواجن ، صحة الحيوان ، الالبان ، الاحصاء ، اصلاح الاراضي ، احياء دقيقة ، الصناعات الغذائية ، المراعي ، الحراج ، المواد المتممة لحملة الثانوية الزراعية في الصف الاول .

**مادة ٢١ -** تحدد خطة الدراسة في هذه المعاهد وفق الجداول المرافقة :

**مادة ٢٢ -** يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم .

**مادة ٢٣ -** دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم .

### الفصل السادس - القواعد العامة للامتحانات

**مادة ٢٤ -** يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكيل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الاساتذة أو الاساتذة المساعدين بتكليف من العميد .

**مادة ٢٥ -** مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسبا في الاحوال التالية :

- ( أ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان .
- ( ب ) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمة أو أقلق هدوءه .
- ( ج ) اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قذفا أو سببا أو مخالفة للنظام العام أو الآداب .
- ( د ) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان .

ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائي من عميد المعهد ويترتب على هذا الالفاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد .

**مادة ٢٦ -** يضع رئيس كل قسم أسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك في امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض .

أما في امتحان الشهادة فتشكل لجان وضع

الاسئلة من داخل المعهد وخارجه بتكليف من الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

وتوضع الاسئلة من مقرر السنة الدراسية التي يقدم فيها الطالب للامتحان .

**مادة ٢٧ -** تؤلف لجان تقدير الدرجات في كل امتحان من عضوين على الاقل يعينهما مجلس المعهد بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما من أعضاء هيئة التدريس في المعهد على أنه يجوز الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد .

وللعميد في الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه اللجان .

**مادة ٢٨ -** يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان لكل مادة ( تحريري ، شفوي ، عملي ) والزمن اللازم له . وتقوم بتقدير درجات الامتحان العملي أو الشفوي في المادة اللجنة المكلفة بتقدير الدرجات في الامتحان التحريري .

**مادة ٢٩ -** تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات النقل في كل صف على حدة وكذلك من لجان امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هذه اللجان نتيجة الامتحانات لمراجعتها واقتراح ما تراه في شأن مستوى تقديرات الطلاب في المقررات المختلفة ويرأس العميد كلا من هذه اللجان وتعرض نتيجة بدواالاتها على مجلس المعهد لاقرارها .

**مادة ٣٠ -** تتضمن شهادة التخرج التي يمنحها المعهد تقدير الطالب في درجة البكالوريوس ويوقعها عميد المعهد ويعتمدها وزير التربية والتعليم .

وللعميد المعهد منح الطلاب مصدقات تثبت نجاحهم ومفردات الدرجات والتقديرات التي حصلوا عليها في كل مادة من مواد الامتحان .

**مادة ٣١ -** امتحانات النقل وامتحان الشهادة تعقد على أساس نظام الفصلين الدراسيين ويتم امتحان الفصل الدراسي الاول ابتداء من السبت الاول من كانون الثاني وامتحان الفصل الثاني ابتداء من السبت الاول من شهر حزيران ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .



**مادة ٣٢ -** لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس إلا إذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد ما بمهده من كتب وأدوات وغير ذلك .

**مادة ٣٣ -** تكون تقديرات الطالب في امتحانات النقل وفق ما يلي .

( أ ) أعمال الطالب أثناء السنة ويقدر ذلك بالاختبارات التحريرية والشفوية والعملية التي تجرى أثناء الفصل الدراسي وفي نهايته . ويخصص لهذه الأعمال ٤٠٪ من النهاية العظمى للمقرر الدراسي .

( ب ) امتحان نهاية الفصل الدراسي ويخصص له ٦٠٪ من النهاية العظمى للمقرر .

**مادة ٣٤ -** تكون تقديرات الطالب في امتحان شهادة البكالوريوس قاصرة على الامتحانات التحريرية والشفوية والعملية التي تعقد في نهاية كل من الفصلين الدراسيين ويخصص ٧٥٪ للامتحانات التحريرية و ٢٥٪ للشفوية والعملية في كل مقرر دراسي .

**مادة ٣٥ -** لا يشترك الطالب في امتحان الشهادة إلا بعد نجاحه في الاختبارات التحريرية والشفوية والعملية التي تعقد أثناء الفصل الدراسي لتقدير صلاحية الطالب للاشتراك في هذا الامتحان وينجح الطالب في هذه الاختبارات إذا حصل على ٥٠٪ على الأقل في النهاية العظمى المقررة لكل مقرر دراسي .

**مادة ٣٦ -** تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلي في امتحانات النقل و امتحان الشهادة كالتالي :

|          |                                 |
|----------|---------------------------------|
| ممتاز    | لمن يحصل على ٩٠٪ فأكثر          |
| جيذا جدا | لمن يحصل على ٨٠٪ الى أقل من ٩٠٪ |
| جيد      | لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٨٠٪ |
| مقبول    | لمن يحصل على ٥٠٪ الى أقل من ٦٥٪ |
| ضعيف     | لمن يحصل على ٣٥٪ الى أقل من ٥٠٪ |
| ضعيف جدا | لمن يحصل على أقل من ٣٥٪         |

**مادة ٣٧ -** لا ينجح الطالب في مادة إلا إذا حصل فيها على تقدير مقبول في الدرجة النهائية لهذه المادة على الأقل .

**مادة ٣٨ -** ينقل الطالب من صف الى الصف الذي يليه في احدى الحالتين التاليتين :

( أ ) إذا كان ناجحاً في جميع المقررات الدراسية في فصل الدراسة .

( ب ) إذا رسب فيما لا يزيد عن مقرر دراسيين وعليه ان يعيد امتحانه فيما رسب فيه في المواعيد المقررة للامتحانات مع طلاب الصف السابق وفقاً لما يكون قد طرأ على المناهج والموضوعات من تعديلات .

على ان الطالب لا يرفع الى الصف الثالث الا بعد نجاحه في جميع مقررات الصف الاول ولا يرفع الى الرابع الا بعد نجاحه في جميع مقررات الصف الثاني واتمامه فترة التدريب العملي بنجاح ويتم الانتقال الى الصف الاعلى في بدء العام الدراسي ولا يمنح الطالب درجة البكالوريوس الا اذا نجح في جميع المواد .

**مادة ٣٩ -** يعتبر الطالب راسباً بتقدير ضعيف جداً في كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر مقبول اما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف .

**مادة ٤٠ -** يفصل الطالب من المعهد في الحالات التالية :

( أ ) اذا رسب في الصف الاول بتقدير ضعيف جداً في اكثر من نصف عدد المواد .

( ب ) اذا رسب مرتين في صف واحد .

( ج ) اذا انقطع عن الدراسة في المعهد .

ولمجلس المعهد اعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفي هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعاً به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتأمينات رسم اعادة قيد الطالب المفصول

## الفصل السابع

## ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان

**مادة ٤٥ -** يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

**مادة ٤٦ -** يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق اعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس .

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ، ويشرف على المزرعة الملحقه بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال والاستثمار فيها وفق ما يقرره مجلس المعهد كما يشرف على المدرسة الثانوية الزراعية الملحقه بالمعهد .

وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التى تتجاوز ذلك وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وأراضيه ومزرعته وله عقد النفقات ضمن حدود ٦٠٠ ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد .

**مادة ٤٧ -** على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة التربية والتعليم فى نهاية السنة الدراسية تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد .

**مادة ٤٨ -** يكون للمعهد وكيل يعاون العميد فى ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته .

وتكون إعادة قيد الطالب المفصول فى نفس الصف الذى فصل منه .

**مادة ٤٩ -** يجوز لمجلس المعهد ان يرخص للطالب الذى سبق له ان تقدم لامتحان الشهادة ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من الخارج مرتين على الاكثر وذلك فى السنتين التاليتين مباشرة لرسوبه على ان يؤدى رسم إعادة قيد الطالب المفصول فى كل مرة .

**مادة ٤٢ -** يحسب التقدير العام لنجاح الطالب فى كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التى حصل عليها مع مراعاة ألا يحسب تقديره بأكثر من مقبول فى المواد التى سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها لعذر غير مقبول .

اما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذى يحصل عليه ويجرى حساب التقدير النهائى للطالب فى درجة البكالوريوس على أساس تخصيص ٥٠٪ لتقدير امتحان الشهادة و ٥٠٪ لتقديرات السنوات السابقة .

**مادة ٤٣ -** يخصص لطلاب الصف الثالث وخلال فترة الفصل الدراسى الثانى مع العطلة الصيفية تدريب عملى مدته ثمانية أشهر ويتم خارج أراضى الجمهورية أو داخلها وفقا للتعليمات الوزارية التى تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد وفى حالة اجراء التدريب خارج أراضى الجمهورية يعطى للطلاب دروس باللغة الخاصة بالمعهد الذى يجرى فيه التدريب .

ويقوم مجلس المعهد بوضع نظام متابعة الطلاب أثناء هذا التمرين وعلى كل طالب ان يقدم خلال أسبوعين من انتهاء فترة التمرين تقريرا وافيا يسجل فيه مشاهداته والاعمال التى زاولها والطرق المتبعة فى ادائها ورأيه الخاص فى كل طريقة يقدم التقرير الى لجنة يؤلفها مجلس المعهد ينسب بها بحث التقارير والتمارين والاعمال العملية التى قام بها الطالب وتقدير نجاحه فيها .

**مادة ٤٤ -** لا تعلن نتيجة امتحان الشهادة الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم .



مادة ٤٩ - يتكون مجلس المعهد على الوجه التالي :

عميد المعهد  
رئيسا  
وكيل المعهد  
رؤساء الاقسام  
أعضاء

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد المعهد، ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة في الاعمال الزراعية أو من رجال التربية والتعليم .

مادة ٥٠ - يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية ، كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية اعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وتصدر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجع الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين اعضائه مقررًا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص يوقعه مع العميد .

مادة ٥١ - يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلي :

( أ ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد .  
( ب ) اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه .

( ج ) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيود والقبول وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسي في المعهد .

( د ) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتهما وبرامجها .

( هـ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

( و ) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

( ز ) اقتراح نذب اساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفى اعضاء

هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الراى فى نذب اعضاء هيئة التدريس فى المعهد الى أماكن أخرى .

( ح ) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على اقسامه المختلفة .

( ط ) اعتماد نتائج امتحانات النقل .

( ي ) النظر فى اعادة قيد الطلبة فى المعهد وفق احكام هذه اللائحة .

( ك ) النظر فى كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا .

( ل ) النظر فى خطط الاستثمار التى يقترحها رؤساء الاقسام للمرافق المختلفة فى المعهد ويقرر ما يراه مناسباً منها .

( م ) تحديد الجهة التى يتم فيها التدريب العمل لطلاب الصف الثالث وكيفية الاشراف على هذا التدريب بالتشاور مع الوزارة .

( ن ) تنظيم مناوبة اعضاء الهيئة التدريسية ورؤساء الاقسام وموظفى الادارة خلال العطلة الصيفية للاشراف على مرافق المعهد .

مادة ٥٢ - تكون فى المعهد الاقسام التالية وتنشأ بصورة تدريجية وفقا للحاجة :

- ١ - قسم الاقتصاد الزراعى
- ٢ - قسم الانتاج الحيوانى
- ٣ - قسم البساتين
- ٤ - قسم المحاصيل
- ٥ - قسم الصناعات الغذائية والالبان
- ٦ - قسم الكيمياء الزراعية والاراضى
- ٧ - قسم النبات الزراعى
- ٨ - قسم وقاية النبات
- ٩ - قسم الهندسة الزراعية

مادة ٥٣ - يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم

ويحدد مجلس المعهد القسم الذى ينبغى ان تلحق به كل مادة .

**مادة ٥٤ -** يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين اعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعميد تكليف أحد اعضاء الهيئة التدريسية القيام بأعمال رئيس القسم بصورة مؤقتة في حال عدم وجود رئيس للقسم .

**مادة ٥٥ -** يختص مجلس القسم بما يلي :

( أ ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة .

( ب ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة .

( ج ) وضع جداول اسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحتالها الى مجلس المعهد عند الحاجة .

**مادة ٥٦ -** يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسي بأسبوعين على الاقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم للعام الدراسي بكامله . وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك .

**مادة ٥٧ -** رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريراً يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على اعضاء هيئة التدريس في القسم .

**مادة ٥٨ -** بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من اللائحة يكون في المعهد اللجان الآتية :

( أ ) لجنة تأديب الطلاب .

( ب ) لجنة المبايعة .

( ج ) لجنة الاستلام .

( د ) لجنة الجرد .

**مادة ٥٩ -** تتكون لجنة تأديب الطلاب من العميد او الوكيل رئيساً ومن اثنين من اقدم اعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسي وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر في القضايا التي يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة .

**مادة ٦٠ -** تتكون لجنة المبايعة من العميد رئيساً ومن امين السر واكبر موظف محاسبة في المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياح اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقاً للانظمة المرعية على ان ينضم اليها احد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراة تابعة لاختصاصه .

**مادة ٦١ -** تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيساً وعضوين يعينهما العميد من موظفي الادارة او المحاسبة في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراة وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع .

**مادة ٦٢ -** تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية امين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث المعهد وكل موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

#### الفصل الثامن - موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد

**مادة ٦٣ -** يتكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

مدير المزرعة ، امين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان ، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة وامين متحف ، محاسب ( معتمد ) ، مأمور مستودع ، مأمور مخبر ، معلم حرفة للنجارة ، معلم حرفة للميكانيك ، مراقب بيطري ، مراقب زراعي .

**مادة ٦٤ -** يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزاري يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد .



**مادة ٦٥ -** تحدد اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة ( محاسب ، مأمور مستودع ) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة التربية والتعليم .

**مادة ٦٦ -** يقوم بادارة المزرعة في المعهد احد المعيدين الذي يرشحه مجلس المعهد ويعفى من نصابه التدريسي لقاء اشرافه على المزرعة اثناء السنة الدراسية وخلال العطلة الصيفية للمعهد .

**مادة ٦٧ -** ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد المشار اليهم في المادة ٦٢ السابقة من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من اصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعاهد العالية . عدا معلمى حرفة التجارة والميكانيك فينتقيان وفق احكام ملاك وزارة التربية والتعليم من اصل الوظائف التي ترصد في ميزانية المعهد لهذا الغرض .

**مادة ٦٨ -** يكون دوام مدير المزرعة والادارة والمحاسبة في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

### الفصل التاسع - النصاب التدريسي والتعويضات

**مادة ٦٩ (١) -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

|                 |        |
|-----------------|--------|
| الاستاذ         | ١٠ حصص |
| الاستاذ المساعد | ١٢ حصة |
| المدرس          | ١٤ حصة |
| المعيد          | ١٦ حصة |

على ان لا تقل مدة الحصة النظرية عن ٥٠ دقيقة

ويخفض من هذا النصاب الاسبوعي ( اربع حصص ) لكل من العميد والوكيل وحصتان لمن يكلف برئاسة القسم ، وفي حالة قيام العميد او الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيد الا من التخفيض الاول في النصاب .

ويحدد النصاب الاسبوعي للمنتدبين بما يعادل النصاب المخصص لاعضاء الهيئة التدريسية المماثلين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المنتدبين من المرتبة الرابعة ب ١٥ حصة في الاسبوع .

**مادة ٧٠ -** يكلف اعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٧١ (٢) -** يمنح اعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقدارة :

( أ ) للاستاذ ٨٠ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ٢٠ ل.س بكل حصة .

(ب) للاستاذ المساعد ٧٢ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٨ ل.س لكل حصة .

(ج) للمدرس ٦٤ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٦ ل.س لكل حصة .

( د ) للمعيد ٤٨ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٢ ل.س لكل حصة ويتقاضى اعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التي يتغيبون عنها وتحدد ادارة المعهد أوقات الساعات الاصلية والساعات الاضافية ليتقاضى اعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الاضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصبهم الاصلى المكلفين به .

**مادة ٧٢ (٣) -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير اعضاء الهيئة التدريسية تعويضا شهريا يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة

(١) مدلة بالقرار رقم ١٦٤٥ تاريخ ١٩٦٢/٤/٢٦ - الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ١٩٦٢/٦/٧ .

(٢) مدلة بالقرار رقم ٩١١ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ - الجريدة الرسمية العدد ٥٩ في ١٩٦٢/١٢/١٣ .

(٣) مدلة بالقرار رقم ٤٦٧ تاريخ ١٩٦٣/٣/١٢ - الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩٦٣/٧/٤ .

### الفصل العاشر - نظام تأديب الطلاب

مادة ٧٦ - يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

- ( أ ) التنبيه مشافهة أو كتابة .
- ( ب ) الانذار

( ج ) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( د ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( هـ ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز سنة .

( و ) الفصل النهائي من المعهد .

( ز ) الفصل النهائي من جميع المعاهد بالجمهورية العربية المتحدة .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

مادة ٧٧ - تعتبر على الاخص مخالفات تأديبية:

( أ ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى اللوائح بالمواظبة عليها .

( ب ) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مغل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له .

( ج ) كل غش في الامتحانات أو شروع فيه .

( د ) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها من غير ترخيص سابق من ادارة المعهد .

( هـ ) كل اشتراك في مظاهرات تكون لها صفة سياسية أو تكون منافية للآداب أو اللياقة أو الاحترام الواجب للهيئات النظامية .

( و ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

( ز ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط

مقداره ٢٪ من راتبه المقطوع عن الحصاة النظرية الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل أصالة أو بالتعاقد على ألا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمعيد في المعهد .

أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهرى الذى يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمعيد ( وتعتبر الحصاة العملية فى كلا الحالتين نصف حصاة نظرية ) .

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية فى الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة فى اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة .

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الاضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الاضافية المشار اليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجا عن ارادتهم والا يحسم من التعويض أجر الساعات الاضافية التى يتغيبون عنها .

مادة ٧٣ - يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح عميد المعهد .

مادة ٧٤ - يمنح أعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة .

مادة ٧٥ - يثابر المكلفون بتدريس ساعات اضافية من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضى تعويض الساعات الاضافية التى يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسى وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التى كانوا يقسمون بتدريسها .

ويحدد سنويا لكل صف مدة الامتحان وفترة التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد .



بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد .

**مادة ٧٨ -** يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائي من المعهد كل من يحرض على أحد الأعمال المبينة في البندين ( أ ، هـ ) من المادة السابقة أو يشير به .

**مادة ٧٩ -** الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

( أ ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع العقوبات الثلاث : ( أ ، ب ، ج ) المبينة في المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والأعمال الخاصة بموادهم .

( ب ) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من ( أ ) الى ( د ) المبينة في المادة ٧٦ .

( ج ) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من ( هـ ) الى ( ز ) وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية في مدة اقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع المخالفة .

**مادة ٨٠ -** يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة التأديب بناء على طلب العميد .

**مادة ٨١ -** القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية . ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولي أمره .

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد اعلن الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة في البنود ( د ، هـ ، و ، ز ) من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور هذا القرار .

ولمجلس المعهد ان يلغى العقوبة أو يعدلها .

**مادة ٨٢ -** لا يجوز ان يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

### الفصل الحادى عشر

#### النظام الاجتماعى لطلاب المعهد اتحاد الطلاب

**مادة ٨٣ -** يتألف اتحاد الطلاب فى المعهد من :

( أ ) طلاب المعهد المقيدين

( ب ) خريجى المعهد

( ج ) اعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه

**مادة ٨٤ -** اغراض الاتحاد هي :

( أ ) تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين اساتذتهم .

( ب ) تنمية الوعي القومى العربى على أساس من المبادئ الاشتراكية التعاونية الديموقراطية .

( ج ) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب .

( د ) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع .

( هـ ) تمويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت فى مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد .

( و ) العمل على تيسير سبل العيش الكريم لاعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه فى حدود امكانياته .

**مادة ٨٥ -** يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التى يضعها فى حدود اغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الاخرى التى تعمل فى ذات المجال داخل البلاد وخارجها .

**مادة ٨٦ -** يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية .

**مادة ٨٧ -** يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه يعمل على تحقيق اغراضه .

**مادة ٨٨ -** يباشر مجلس الاتحاد اوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ - اللجنة الرياضية

٢ - لجنة الثقافة العامة والتربية القومية

٣ - لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة

٤ - لجنة النشاط الفني والهوايات

٥ - لجنة التربية العسكرية

٦ - لجنة الجواله والمسكرات والرحلات

ولهذه المجالس فى سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان اخرى دائمة أو مؤقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين .

**مادة ٨٩ -** تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم .  
( ب ) توجيه وتنظيم النشاط الرياضى .

( ج ) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

( د ) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .

**مادة ٩٠ -** تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) بث الوعى القومى العربى فى نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربى وتاريخ كفاحه فى سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

( ب ) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم .

( ج ) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التى من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الامور داخل البلاد وخارجها فى المسائل التى تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم فى مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده .

( د ) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم فى عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربى وعلى تقاليده التليدة ومبادئ الاخلاق القويمة :

**مادة ٩١ -** تعمل لجنة النشاط الاجتماعى والخدمات العامة على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) تشجيع النشاط الاجتماعى للطلاب وتيسير اداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء بينهم .

( ب ) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه فى تطوره من اصلاح ودعم ، ودور شباب المعهد فى ذلك داخل المعهد وخارجه .

( ج ) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم فى المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التى تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات فى الهيئات الاخرى .

**مادة ٩٢ -** تعمل لجنة النشاط الفنى والهوايات على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) تشجيع النشاط الفنى للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفنى .

( ب ) تنظيم اعمال اللجان المختلفة التى تعمل فى مجال النشاط الفنى والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما إليها .

( ج ) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التى تبرز النشاط الفنى للطلاب .



**مادة ٩٣ -** تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

( ب ) المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

( ج ) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

( د ) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة .

**مادة ٩٤ -** تعمل لجنة الجواله والمعسكرات والرحلات على تحقيق الاهداف الآتية :

( أ ) تنظيم أوجه نشاط الجواله واقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التي من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربي وخاصة تلك التي تتصل باطوار حضارتهم ، واطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الاخرى .

( ب ) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك في الرحلات وتنشيط حركة الجواله لخدمة الاغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد .

**مادة ٩٥ -** تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة ٨٥ على الوجه التالي :

( أ ) طالبان من كل صف دراسي أو شعبة ينتخبهما طلبة الصف الدراسي أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السري .

( ب ) رائد من اعضاء هيئة التدريس أو المعيدین يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقررا لها وامين سر من بين اعضائها الطلاب وللمشرفين على النشاط الرياضي أو الاجتماعي أو العسكري الحق في حضور هذه اللجان .

**مادة ٩٦ -** يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ - مقرري لجان الاتحاد الست وامناء سرها وعددهم اثنا عشر طالبا .

٢ - أربعة من اعضاء هيئة التدريس والمعيدين يختارهم العميد .

٣ - احد خريجي المعهد يختاره العميد .

٤ - رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة في المعهد .

٥ - ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد .

وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله .

وينتخب المجلس من بين اعضاءه وكيلين واميناً للصندوق وامين سر على أن يكون أحد الوكيلين وامين الصندوق من اعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثاني وامين السر من الطلاب .

**مادة ٩٧ -** يكون للمجلس مكتب تنفيذي مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وامين الصندوق وامين السر وممثل ادارة رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين اعضاءه .

**مادة ٩٨ -** يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أي من لجان الاتحاد :

( أ ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

( ب ) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التي يمثلها .

( ج ) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين اعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة في كل صف دراسي أو شعبة .

**مادة ٩٩ -** يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

### الفصل الثاني عشر - نقل الطلاب - وتكليفهم بأعمال مآجورة فى المعهد

مادة ١٠٢ - تتكفل ادارة المعهد بنقل الطلاب من مركز مدينة دمشق الى مبنى المعهد فى حوش خرابو وبالعكس ويكون فى المعهد عدد من السيارات خاصة بالمعهد أو بالآجرة ويحدد عميد المعهد كيفية استعمال هذه السيارات وفق احتياجات المعهد وعلى الاخص فى الامور التالية :

( أ ) نقل الطلاب والهيئة التدريسية والموظفين والمستخدمين والعمال من البلدة الى المعهد وبالعكس .

(ب) نقل المرضى من الطلاب وجميع العاملين فى المعهد فى حالات الاسعاف الطارئة .

(ج) نقل أعضاء لجنة المبايعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة .

مادة ١٠٣ - يجوز استخدام طلاب المعهد خلال العطل المدرسية والصيفية فى الاعمال التى تقتضيها مرافق المعهد ومزرعته وذلك لقاء أجر ويعود لعميد المعهد تقرير الحاجة للعمل وتحديد مدته والاجور المحددة له ضمن حدود ميزانية المعهد وفق أحكام قانون العمل .

مادة ١٠٤ - يتم استخدام مزرعة المعهد والتصرف بنتائجها وفق نظام خاص يوضع لهذا الغرض .

( أ ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر فى المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها .

(ب) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

(ج) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق أغراضها .

( د ) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامى لكل سنة .

مادة ١٠٠ - تتكون موارد اتحاد الطلبة من:

( أ ) الرسوم السنوية التى يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية .

(ب) إيرادات الحفلات وأوجه النشاط الأخرى التى ينظمها وإيرادات نادى المعهد ومقصفه وإيرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

(ج) حصيلة اشتراكات الأعضاء الإضافية فى الجمعيات التى لها اشتراك خاص .

( د ) التبرعات والاعانات والهبات التى يقبلها مجلس الاتحاد .

مادة ١٠١ - يؤلف اتحاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية فى الاقليم السورى اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية ، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العاملين لطلاب المعاهد العالية فى اقليمى الجمهورية .

### الصف الاول

( أ ) للطلاب الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية العامة

### الفصل الدراسى الاول :

| المقرر الدراسى                | عدد الساعات أسبوعيا. نظرى عملى | النهاية العظمى للدرجة المقررة |
|-------------------------------|--------------------------------|-------------------------------|
| محاصيل ( أساسيات )            | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
| بساتين ( فاكهة وخضر أساسيات ) | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
| نبات زراعى ( تركيب النبات )   | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
| كيمياء ( طبيعية )             | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
| حيوان ( عام وزراعى )          | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
| هندسة زراعية ( مساحة ورى )    | ٢ ٤                            | ٢٠٠                           |
|                               | ٣٦                             | ١٢٠٠                          |



## الفصل الدراسي الثاني :

| المقرر الدراسي                            | عدد الساعات أسبوعياً | النهاية العظمى للدرجة | نظري عملي المقررة |
|---|----------------------|-----------------------|-------------------|
| محاصيل ( أساسيات )                        | ٢                    | ٤                     | ٢٠٠               |
| بساتين ( فاكهة وخضر ) ( أساسيات )         | ٢                    | ٤                     | ٢٠٠               |
| نبات زراعي ( تقسيم النبات )               | ٢                    | ٤                     | ٢٠٠               |
| كيمياء ( معدنية وتحليلية )                | ٢                    | ٤                     | ٢٠٠               |
| اقتصاد زراعي ( مبادئ الاقتصاد والمحاسبة ) | ٤                    | -                     | ١٠٠               |
| هندسة زراعية ( آلات زراعية ومباني )       | ٢                    | ٤                     | ٢٠٠               |
| مجتمع عربي                                | ٢                    | -                     | ١٠٠               |
|   | ٣٦                   |                       | ١٢٠٠              |

## (ب) للطلاب الحاصلين على شهادة الدراسة الثانوية الزراعية

## الفصل الدراسي الاول :

|                             |    |   |      |
|-----------------------------|----|---|------|
| محاصيل ( أساسيات )          | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| بساتين ( أساسيات )          | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| نبات زراعي ( تركيب النبات ) | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| كيمياء ( طبيعية )           | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| حيوان ( عام وزراعي )        | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| هندسة زراعية ( مساحة وري )  | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| لغة أجنبية                  | ٤  | - | ١٠٠  |
| رياضة                       | ٤  | - | ١٠٠  |
|                             | ٣٨ |   | ١٤٠٠ |

## الفصل الدراسي الثاني :

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| محاصيل ( أساسيات )                        | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| بساتين ( أساسيات )                        | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| نبات زراعي ( تقسيم النبات )               | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| كيمياء ( معدنية وتحليلية )                | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| اقتصاد زراعي ( مبادئ الاقتصاد والمحاسبة ) | ٤  | - | ١٠٠  |
| هندسة زراعية ( آلات زراعية ومباني )       | ٢  | ٢ | ٢٠٠  |
| لغة أجنبية                                | ٤  | - | ١٠٠  |
| رياضة                                     | ٤  | - | ١٠٠  |
| مجتمع عربي                                | ٢  | - | ١٠٠  |
|   | ٣٨ |   | ١٤٠٠ |

ملحوظة - تجمع درجة كل من مادتي اللغة الاجنبية والرياضيات في فصلي الدراسة ويؤلف  
معدلها درجة المقرر :

الفرقة الثانية

الفصل الدراسي الاول :

| المقرر الدراسي                           | عدد الساعات<br>أسبوعياً<br>نظري عملي | النهاية<br>العظمى<br>للمرحلة<br>المقررة |
|--|--------------------------------------|---|
| محاصيل ( زراعة المحاصيل )                | ٢ ٣                                  | ٢٠٠                                     |
| بساتين ( فاكهة وخضر وزينة )              | ٣ ٥                                  | ٢٠٠                                     |
| نبات زراعي ( احياء دقيقة )               | ٢ ٤                                  | ٢٠٠                                     |
| كيمياء ( عضوية )                         | ٢ ٤                                  | ٢٠٠                                     |
| وراثه ( عام )                            | ٢ ٢                                  | ١٠٠                                     |
| اقتصاد زراعي ( تعاون زراعي ومجتمع ريفي ) | ٤ -                                  | ٢٠٠                                     |
| حراج                                     | ١ ٢                                  | ١٠٠                                     |
|  | ٣٦                                   | ١٢٠٠                                    |

الفصل الدراسي الثاني :

|                                       |     |      |
|---------------------------------------|-----|------|
| محاصيل ( زراعة محاصيل )               | ٣ ٣ | ٢٠٠  |
| بساتين ( فاكهة وخضر وزينة )           | ٣ ٥ | ٣٠٠  |
| نبات زراعي ( فسيولوجي )               | ٢ ٢ | ٢٠٠  |
| كيمياء ( حيوية )                      | ٢ ٤ | ٢٠٠  |
| اراضي ( عام )                         | ٢ ٤ | ١٠٠  |
| نبات زراعي ( أسس تربية النباتات ) (١) | ٢ ٢ | ٢٠٠  |
| حراج                                  | ١ ٢ | ١٠٠  |
|                                       | ٣٦  | ١٢٠٠ |

الفرقة الثالثة

( ١ ) الشعبة العامة

الفصل الدراسي الاول :

|   |     |      |
|---|-----|------|
| محاصيل اختبارات التقاوى ومقاومة الحشائش | ٢ ٢ | ١٠٠  |
| بساتين اعداد وتخزين وتصدير الحاصلات     |     |      |
| البستانية                               | ٢ ٢ | ١٠٠  |
| اراضي كيمياء الاراضي                    | ٢ ٤ | ٢٠٠  |
| حشرات عام (٢)                           | ٢ ٢ | ١٠٠  |
| تربية حيوان                             | ٣ ٢ | ٢٠٠  |
| صحة حيوان                               | ١ ٢ | ١٠٠  |
| اللبان                                  | ٢ ٤ | ٢٠٠  |
| هندسة زراعية مباني وآلات زراعية         | ٢ ٢ | ١٠٠  |
|   | ٣٦  | ١١٠٠ |



## الفصل الدراسي الثاني :

تدريب عمل خارج أو داخل المعهد يستمر حتى نهاية الصيف وفقا لأحكام المادة ٤٣ من اللائحة.

## الفرقة الرابعة

## الفصل الدراسي الأول :

## ( ١ ) الشعبة العامة

| المقرر الدراسي                      | عدد الساعات أسبوعيا | النهاية العظمى للدرجة | نظري عملي المقررة |
|-------------------------------------|---------------------|-----------------------|-------------------|
| احياء وتعميم تجارب                  | ٢                   | ٢                     | ١٠٠               |
| اصلاح اراضى                         | ٢                   | -                     | ١٠٠               |
| ميكروبيولوجيا زراعية                | ٢                   | ٤                     | ٢٠٠               |
| محاصيل ( تحسين المحاصيل الهامة )    | ٢                   | ٢                     | ١٠٠               |
| بساتين ( تنسيق حدائق ومسطحات )      | ٣                   | ٢                     | ١٠٠               |
| حشرات ( حشرات اقتصادية ومقاومة )    | ٣                   | ٤                     | ٢٠٠               |
| صناعات غذائية ( مبادئ حفظ الاغذية ) | ٢                   | ٢                     | ١٠٠               |
| تربية دواجن                         | ٢                   | ٢                     | ١٠٠               |
|                                     | ٣٦                  |                       | ١٠٠٠              |

## الفصل الدراسي الثاني :

|   |    |   |      |
|---|----|---|------|
| مراعى   | ٢  | ٢ | ١٠٠  |
| تربية حيوان ودواجن ( التحسين الوراثي ) للحيوان والدواجن | ٣  | - | ١٠٠  |
| نبات زراعى ( امراض نبات ومقاومة )                       | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| كيمياء ( تغذية حيوان وعلائق )                           | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| اراضى ( تغذية نبات واسمدة )                             | ٢  | ٤ | ٢٠٠  |
| حشرات ( تربية نحل ودودة الحرير )                        | ١  | ٢ | ٢٠٠  |
| صناعات غذائية ( طرق الحفظ الرئيسية )                    | ٢  | ٢ | ١٠٠  |
| اقتصاد زراعى ( تعاون ومجتمع وادارة مزرعية )             | ٤  | - | ٢٠٠  |
|   | ٣٦ |   | ١٢٠٠ |

خاص بتاريخ ٢٧/١٠/١٩٦٠ المتضمن اقرار صلاحية وزير التربية والتعليم باصدار اللوائح الداخلية للمعاهد العالية بقرار منه استناد لقرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ المذكور .

وعلى المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية .

وعلى قرار رئيس الجمهورية رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات .

قرار رقم ١١٧  
تاريخ ٩/٨/١٩٦١  
تحديد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية  
للفنون الجميلة (١)

## وزير التربية والتعليم

بعد الاطلاع على قرار رئيس الجمهورية رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن التفويض بالاختصاصات  
وعلى رأى مجلس الدولة رقم ٢٢/ف عام ٨/

(١) ملحق الجريدة الرسمية العدد ٣٤ فى ٢٤/٨/١٩٦١

## قرار :

**مادة ١ -** تحدد اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة وفق الاحكام المرافقة ،

**مادة ٢ -** تنفذ احكام هذا القرار من اول العام الدراسي ١٩٦٠/١٩٦١ عدا ما يتعلق بخطة الدراسة والقواعد العامة للامتحانات فيطبق بشأنها من اجل هذا العام الدراسي فقط احكام القرار الوزاري رقم ٩٨٨ الصادر بتاريخ ١٢/٢٤/١٩٦٠

**مادة ٣ -** يبلغ هذا القرار من يجب وينشر في الجريدة الرسمية .

## اللائحة الداخلية للمعاهد العالية للفنون الجميلة

### الفصل الاول

الاهداف - مدة الدراسة والشهادة :

**مادة ١ -** الدراسة في المعاهد العالية للفنون الجميلة غايتها التخصص في الفنون الجميلة ولا سيما ما كان منها نابعا من صميم البيئة والتراث القومي ، وتتضمن هذه الدراسة النواحي التالية :

( ا ) هندسة العمارة

( ب ) هندسة الزخرفة ( الديكور )

( ج ) فنون التصوير - النحت - الحفر

**مادة ٢ -** مدة الدراسة في هذه المعاهد اربع سنوات ، سنتان بالمرحلة الاولى وسنتان بالمرحلة الثانية . ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح في الامتحان النهائي للصف الرابع وفي امتحان مشروع البكالوريوس ، درجة البكالوريوس في هندسة العمارة أو في هندسة الزخرفة ( الديكور ) أو في فن التصوير أو في فن النحت أو في فن الحفر ويجوز أن تنشأ في المعهد دراسات مسائية خاصة بالهواة ويتم ذلك بقرار يصدر عن وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد .

## الفصل الثاني - شروط قيد وقبول الطلاب

### ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

**مادة ٣ -** يشترط في قيد الطالب بالمعهد بالنسبة لكل قسم من أقسامه الشروط التالية:

( ا ) في قسمي هندسة العمارة وهندسة الزخرفة ( الديكور ) :

١ - أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية ( فرع العلوم ) أو ما يعادلها مع شرط النجاح في مادة الرياضيات .

٢ - أن ينجح في امتحان مسابقة القبول الذي يعقد قبل بدء العام الدراسي .

٣ - أن ينجح في فحص المقابلة الشخصية .

٤ - أن يكون مستوفيا لشرط السن المحدد في تعليمات القيد والقبول .

٥ - أن يكون لائقًا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

٦ - أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في هذه اللائحة .

ويكون قبول الطلاب بحسب تسلسل تقديراتهم في معدل امتحان مسابقة القبول ودرجتهم في مادة الرياضيات في شهادة الدراسة الثانوية .

( ب ) في أقسام الفنون :

١ - أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية ( الفرع العلمي أو الأدبي ) أو شهادة الدراسة الثانوية الفنية ( فرع الفنون النسوية ) أو ما يعادلها .

٢ - أن ينجح في امتحان مسابقة القبول الذي يعقد قبل بدء العام الدراسي في المواد التي يقررها مجلس المعهد .

٣ - أن ينجح في فحص المقابلة الشخصية .

٤ - أن يكون مستوفيا لشرط السن المحدد في تعليمات القيد والقبول .



٥ - أن يكون لائقاً من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفقاً للتعليمات الوزارية التي تصدر بناءً على اقتراح مجلس المعهد .

٦ - أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في اللائحة .

ويكون القبول في أقسام الفنون المختلفة حسب تسلسل النجاح في امتحان مسابقة القبول .

وينجح الطالب في هذه المسابقة إذا حصل على ٤٠٪ على الأقل من النهاية العظمى لكل من المواد المقررة في المسابقة وعلى ٥٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لجميع المواد المقررة

مادة ٤ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب الالتحاق بالمعهد خاضعاً للطوابع القانونية .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية بالفرع المقبول في أقسام المعهد .

(ج) شهادة قيد النفوس .

( د ) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ سم حديثة وعليها اسم الطالب .

( و ) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه يتمتع بإجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية ، أو أنه محال على الاستيداع .

مادة ٥ - تحدد مواعيد القيد وإعلان نتائج القبول بتعليمات وزارية تصدر بناءً على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذي أعلن قبوله المبدئي في المعهد قسيمة يؤدي بمقتضاها إلى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد إلا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة وأداء الرسم .

وكل طالب يتأخر أسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد إعلان قبوله المبدئي يعتبر مستنكفاً .

مادة ٦ - تبدأ الدراسة في السبب الثالث من شهر ايلول وتنتهي بنهاية الاسبوع الاول من شهر حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

وتحدد سنوياً ببلاغ يصدر عن وزير التربية والتعليم بناءً على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ٧ - تعد إدارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوي على ما يلي :

١ - الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

٢ - بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( القيد - الامتحانات ونتائجها وتقديراتها ) .

٣ - بيان موجز بالعقوبة التأديبية الواقعة عليه وأسبابها .

٤ - أوجه النشاط الرياضي والاجتماعي والعسكري للطالب .

٥ - الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٨ - يحفظ في المعهد سجل خاص باسم « سجل قيد الطلاب » يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولي أمره والشهادات التي يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده في المعهد وأحواله أثناء دراسته من النواحي العلمية والعسكرية والرياضية والاجتماعية والسلوكية والعقوبات التأديبية الواقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التي نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

مادة ٩ - يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب إبراز هذه البطاقة في كل شأن يتعلق بدراسته وإثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث - الرسوم الدراسية

#### أنواعها - أداؤها - حالات الإعفاء منها - التصرف فيها

مادة ١٠ - يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س

٢٠ رسم التسجيل - يستوفى عند تسجيل الطالب لأول مرة في المعهد ويؤدى مع القسط الاول من الرسم السنوى .

١٠٠ الرسم السنوى - ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى عقب انتهاء نصف السنة .

٢٠ رسم التأمين على الآلات والادوات - ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة في المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة الذمة .

١٠ رسم المكتبة - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

١٠ رسم اتحاد الطلاب ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - ويؤدى سنويا مع القسط الاول من الرسم السنوى .

٤٠ رسم الشهادة - تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .

١٠٠ رسم اعادة القيد - يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند اعادة قيده فيه بموجب أحكام هذه اللائحة .

مادة ١١ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة السابقة على الوجه التالى :

١ - رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد : تسدد للخزينة وفق الأصول المالية .

٢ - رسم التأمين على الآلات والأدوات : يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحتفظ لدى المصرف المركزى ولعميد المعهد التصرف

بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذى يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب فى أول كل عام دراسى اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء دراسته فى المعهد ما تبقى من الرسم .

٣ - رسم المكتبة - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والأثاث .

٤ - رسم اتحاد الطلاب - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى ويصرف بمعرفة عميد المعهد وفق نظام اتحاد الطلاب الذى يصدر بتعليمات وزارية .

٥ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ فى المصرف المركزى تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٢ - يعفى من الرسم السنوى :

( أ ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على مكافآت دراسية بموجب القواعد المنصوص عليها فى هذه اللائحة .

( ب ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على ٧٥٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان الشهادة التى تم قبولهم على أساسها أو على تقدير جيد جدا على الأقل فى امتحان السنة السابقة مباشرة على الاعفاء .

( ج ) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسوم السنوية بشرط أن يكونوا حاصلين على ٦٠٪ على الأقل من مجموع الدرجات فى امتحان شهادة الدراسة الثانوية التى تم قبولهم على أساسها وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير جيد على الأقل فى سنوات الدراسة السابقة مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين ويكون الاعفاء فى هذه الفئة بما لا يتجاوز ١٥٪ من مجموع الطلاب فى المعهد

( د ) الطلاب الذين يحصلون على بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا أثناء دراستهم



في المعهد ويكون اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد .

(هـ) أبناء الشهداء .

**مادة ١٣ -** يتم الاعفاء بناء على الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التي يمنح فيها .

**مادة ١٤ -** تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى المعهد خلال اسبوع من تاريخ اعلامهم بالقبول وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية بشهر على الأقل وكل طلب يقدم بعد الميعاد لا ينظر فيه .

**مادة ١٥ -** اذا انتاب الطالب أثناء دراسته كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسوم السنوية المستحقة عليه جاز اعفائه من كل الرسوم أو من بعضها في السنة الدراسية التي انتابته فيها الكارثة ويستمر الاعفاء في السنوات التالية مادام أثر الكارثة قائما ويشترط ألا يكون الطالب راسباً في صفة .

**مادة ١٦ -** تشكل لجنة في المعهد للنظر في طلبات الاعفاء على أنواعه من الوكيل ومن عضوين يختارهما مجلس المعهد في كل عام من أعضاء الهيئة التدريسية فيه ولهذه اللجنة ان تقرر اعفاء الطالب من الرسم السنوي عند ثبوت استحقاقه ذلك الاعفاء ولها ان تقرر اعفاءه من الرسم السنوي كله أو بعضه حسب تقديرها لعجزه وعليها أن تبين في قراراتها أسباب المنح أو الحرمان بعد أن تثبت من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق والوسائل الممكنة ويجب أن يبت في جميع الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء .

لا تكون قرارات اللجنة نافذة الا بعد اعتمادها من عميد المعهد ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي أمره بقرار اللجنة بعد اعتماده مباشرة وعلى الطالب في حالة الاعفاء الجزئي أو رفض الاعفاء أداء الرسوم المستحقة عليه في ميعاد لا يتجاوز اسبوعين من تاريخ اعلامه بالقرار والا رفض تسجيله .

**مادة ١٧ -** تبقى مكتومة أسماء الطلاب الذين

قدموا طلبات باعفائهم من الرسوم وكذلك قرارات اللجنة في شأنها .

**مادة ١٨ -** يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة ٧٧ عدا ما ورد في الفقرتين ( أ ، ب ) منها .

### الفصل الرابع - المكافآت الدراسية

**مادة ١٩ -** يمنح الطلاب المستجدون من أبناء الجمهورية العربية المتحدة الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرة في شعبة العلوم والحكمة في شعبة الآداب والثلاثة في شهادة الدراسة الثانوية الفنية ( فرع الفنون النسوية ) ( في الترتيب العام بالنسبة لكل اقليم ) مكافأة قدرها ٧٢٠ ل.س سنوياً لكل منهم .

ويمنح الطلاب المستجدون من أبناء الجمهورية العربية المتحدة الحاصلون على ٨٠٪ على الأقل في التقدير العام لامتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة أو الفنية النسوية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٤٨٠ ل.س سنوياً .

ويستمر صرف المكافأة المشار اليها بالفقرات السابقة للطلبة الحاصلين عليها بالفئات المذكورة اذا حصل الطالب في امتحان النقل على تقدير عام جيد جدا والا قطعت عنه .

وكل من يحصل على تقدير عام ممتاز في امتحان النقل يمنح مكافأة سنوية قدرها ٧٢٠ ل.س .

ومن يحصل على تقدير عام جيد جدا من غير المشار اليهم في الفقرات السابقة يمنح مكافأة قدرها ٣٦٠ ل.س سنوياً .

ويكون منح المكافأة مقصوراً على السنة الدراسية الثانية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير سالف الذكر وتجدد المكافأة سنوياً كلما توافر شرطها حسب التفصيل السابق .

ويكون صرف المكافآت المشار اليها في هذه المادة على أقساط شهرية وتمنح بقرار من الأمين العام للوزارة بناء على اقتراح عميد المعهد .

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها إذا رسب في الامتحان أو إذا كان سلوكه أو حالته الدراسية تجعله غير جدير باستمراره متمتعاً بها ويتم ذلك بقرار من الأمين العام بناء على اقتراح عميد المعهد .

### الفصل الخامس - خطة الدراسة والمواظبة

مادة ٢٠ - المواد التي تدرس في المعاهد العالية للفنون الجميلة هي :

« التصميمات المعمارية ، الرسم بالفحم والألوان ، نظريات العمارة والطرز ، الرياضيات ، الهندسة الوصفية ، المنظور الهندسي ، تاريخ الفن والعمارة ، علم التوازن ومقاومة المواد ، انشاء المباني ، مواد البناء ، الجيولوجيا ، حساب الانشاءات ، الصوت والضوء وتكييف الهواء ، الحرسانة المسلحة ، تشريع المباني ، تخطيط المدن ، تصميمات البناء والتنفيذ ، الانشاءات المعدنية ، الهندسة الصحية ، المساحة ، الكميات والمواصفات ، الفيزياء والكيمياء ، تصميمات الديكور للمباني والمعارض والمسرح والسينما والتليفزيون ، النحت ، التصميمات الموضوعية ، نحت بارز ، تكوينات مجسمة ، الطبيعة الحية ، الطرق الفنية في تنفيذ المواد المختلفة ، الرسم ، تاريخ الفن ، ميتولوجيا الفنون البدائية ، نظريات الفنون الشرقية ، الحضارة العربية ، علم الجمال ، المنظور ، تشريح جسم الانسان ( التكنولوجيا ) ، التكوينات المجسمة ، ( تمثال ميدان ) ، نظريات ومواد التنفيذ ، تاريخ الفن والحضارة ، التصوير ، التكوين الموضوعي ، المناظر الحلوية ( الرسم السريع الكروكي ) ، الحفر ، طباعة الزنكوغراف ، اللينوغراف ، الزيلوغراف ، اللينوليوم ، السلك سكرين .

مادة ٢١ - تحدد خطة الدراسة في هذه المعاهد وفق الجداول المرافقة :

مادة ٢٢ - يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي ويقرها المجلس ولا تصبح نافذة الا اذا اقترنت بمصادقة وزير التربية والتعليم .

مادة ٢٣ - دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير التربية والتعليم .

### الفصل السادس - القواعد العامة للامتحانات

مادة ٢٤ - يرأس عميد المعهد لجان الامتحان ويضع تعليماته وتشكل تحت اشرافه لجنة أو أكثر لمراقبة الامتحان واعداد النتيجة ويرأس كل لجنة أحد الأساتذة أو الأساتذة المساعدين بتكليف من العميد .

مادة ٢٥ - مع عدم الاخلال بالعقوبات المقررة يلغى امتحان الطالب ويعتبر راسباً في الأحوال التالية :

- ( أ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان :
  - ( ب ) اذا أخل بنظام الامتحان أو اعتدى على حرمة أو أقلق هدوءه :
  - ( ج ) اذا ضمن ورقة الاجابة أمراً يعمد قذا أو سباً أو مخالفة للنظام العام أو الآداب .
  - ( د ) اذا خالف اللوائح والتعليمات الصادرة بشأن الامتحان ،
- ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائي من عميد المعهد ويترتب على هذا الالغاء حرمان الطالب من دخول امتحان بقية المواد .

مادة ٢٦ - يضع رئيس كل قسم اسئلة الامتحانات التحريرية بالاشتراك مع القائم بتدريسها وذلك في امتحان النقل ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها من يختاره عميد المعهد من خارجه لهذا الغرض .

أما في امتحان الشهادة فتشكل لجان وضع



الأسئلة من داخل المعهد وخارجه بتكليف من  
الوزارة بناء على اقتراح مجلس المعهد .

وتوضع الأسئلة من مقرر السنة الدراسية  
التي يقدم فيها الطالب للامتحان .

**مادة ٢٧ -** تؤلف لجان تقدير الدرجات في كل  
امتحان من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد  
بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهما  
من أعضاء هيئة التدريس في المعهد على أنه يجوز  
الاستعانة بفاحصين من خارج المعهد .

وللمعيد في الحالات الطارئة اختيار أعضاء هذه  
اللجان .

**مادة ٢٨ -** يحدد مجلس المعهد نوع الامتحان  
لكل مادة والزمن اللازم له .

**مادة ٢٩ -** تتكون لجنة عامة من لجان امتحانات  
النقل في كل صف على حدة وكذلك من لجان  
امتحانات الشهادة ، وتعرض على كل من هذه  
اللجان نتيجة الامتحانات لمراجعتها واقتراح  
ماتراه في شأن مستوى تقديرات الطلاب في  
المقررات المختلفة ويرأس العميد كلا من هذه  
اللجان وتعرض نتيجة مداولاتها على مجلس المعهد  
لاقرارها .

**مادة ٣٠ -** تتضمن شهادة التخرج التي يمنحها  
المعهد تقدير الطالب في درجة البكالوريوس  
ويوقعها عميد المعهد ويعتمدها وزير التربية  
والتعليم .

ولعميد المعهد منح الطلاب مصدقات تثبت  
نجاحهم ومفردات الدرجات والتقديرات التي  
حصلوا عليها في كل مادة من مواد الامتحان .

**مادة ٣١ -** امتحانات النقل والامتحان النهائي  
تعقد على أساس نظام الفصلين الدراسيين ويجرى  
امتحان الفصل الدراسي الأول في شهر كانون  
الثاني وامتحان الفصل الثاني في شهر ايار  
ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

**مادة ٣٢ -** لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس  
الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد للمعهد ما بعهدته  
من كتب وأدوات وغير ذلك .

**مادة ٣٣ -** يجرى في المعهد الامتحانات  
والاختبارات التالية :

( أ ) الاختبارات النظرية والعملية التي يجريها  
القائم بتدريس المادة أثناء العام الدراسي وتتألف  
منها درجة أعمال السنة .

( ب ) امتحانات النقل في نهاية الفصلين  
الدراسيين .

( ج ) الامتحان النهائي لطلاب السنة الرابعة .

( د ) امتحان مشروع البكالوريوس

**مادة ٣٤ -** تكون تقديرات النجاح في أعمال  
السنة والامتحانات والنهايات العظمى والصغرى  
لكل مادة من المواد المقررة وفقا للجداول المرافقة .

**مادة ٣٥ -** يشترط لنجاح الطالب في  
امتحانات النقل والامتحان النهائي للسنة الرابعة  
ما يأتي :

مواد فئة ( أ )

١ - يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على  
النهايات الصغرى المقررة لأعمال السنة في كل  
مادة على حدة ، وينجح في امتحاناتها في احد  
الفصلين الدراسيين ، اما اذا كان راسبا في أعمال  
السنة في مادة منها فيبقى للاعادة فيها .

٢ - طالب السنة الاولى الذي حصل على  
النهايات الصغرى المقررة لأعمال السنة في جميع  
المواد ونجح في امتحاناتها ولكنه رسب في مادة  
واحدة من مواد هذه الفئة في الفصلين الدراسيين  
وفي مادة أخرى من مواد الفئة «ب» ينقل الى السنة  
الثانية على ان ينجح فيما كان راسبا فيه قبل  
انتهائه من المرحلة الاولى والا بقي للاعادة .

مواد فئة ( ب ) :

١ - يعتبر الطالب ناجحا فيها اذا حصل على  
النهايات الصغرى المقررة لمجموع درجات أعمال  
السنة وامتحاني الفصل الاول والثاني فاذا رسب  
فعليه ان يؤدي امتحانا فيما رسب فيه من مواد  
الفصل الاول والثاني أو كليهما معا .

٢ - وينقل الطالب الى السنة التالية بشرط  
ان لا يكون قد رسب في اكثر من مادتين من مواد  
هذه الفئة .

٣ - يشترط ان يحصل الطالب على ٤٠٪ على الأقل في كل مادة على حدة وعلى ٥٠٪ في مجموع مواد هذه الفئة .

مواد فئة (ج) :

١ - يعتبر الطالب ناجحاً فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لآعمال السنة للمرحلة كلها ونجح في امتحانين على الاقل من الامتحانات الاربعة بشرط ان يكون احدهما من امتحانات السنة الثانية . اما اذا كان راسباً في اآعمال السنة في مادة منها فيبقى للآعادة فيها .

٢ - يسمح للطالب الذي ينجح في اآعمال السنة وفي امتحانات جميع المواد ولم ينجح الا في امتحان واحد على الاقل من الامتحانات الاربعة للمرحلة في مواد هذه الفئة بحضور مواد الفصل الاول فقط من السنة الثالثة . وعليه ان يتقدم لامتحان المادة التي رسب فيها وفق اآكام الفقرة السابقة فاذا نجح في هذا الامتحان في نهاية هذا الفصل اعتبر مقيداً في السنة الثالثة ويحق له دخول امتحاناتها في الفصلين الدراسيين والا فيبقى للآعادة في السنة الثانية .

مواد فئة (د) :

يعتبر الطالب ناجحاً فيها اذا حصل على النهايات الصغرى لآعمال السنة في المرحلة كلها ونجح في امتحان واحد منها على الاقل وفي الامتحان النهائي للسنة الرابعة .

مواد فئة (هـ) :

١ - يعتبر الطالب ناجحاً فيها اذا حصل على النهايات الصغرى المقررة لآعمال السنة ونجح في الامتحان النهائي للسنة الرابعة . اما اذا كان راسباً في اآعمال السنة في مادة منها فيبقى للآعادة .

٢ - اذا رسب الطالب في امتحان مادة أو أكثر من امتحانات السنة الرابعة يحق له التقدم لآامتحانات التالية .

٣ - لا ينقل انطالـب الى المرحلة الثانية الا اذا كان ناجحاً في جميع المواد في المرحلة الاولى أو كان راسباً في مادة واحدة فقط من مواد الفئة

(ب) للسنة الثانية ولا يسمح له بدخول الامتحان النهائي للسنة الرابعة قبل نجاحه في هذه المادة .

مادة ٣٦ - تكون الآعادة في مواد الرسوب فقط على ان يؤدي الطالب الامتحان فيما رسب فيه في الفصل الدراسي المقابل من العام التالي .

مادة ٣٧ - لا يتقدم الطالب لامتحان مشروع البكالوريوس الا اذا توفرت فيه الشروط التالية :

( أ ) ان يكون ناجحاً في الامتحان النهائي لمواد المرحلة الثانية ( السنة الرابعة ) .

(ب) ان يتقدم في المدة التي يحددها مجلس المعهد ببرنامـج دراسة ابتدائية لمشروع يختاره بموافقة مجلس القسم .

(د) قضاء مدة التمرين العملي الذي يحددها مجلس المعهد وذلك لطلاب قسمي هندسة العمارة وهندسة الديكور .

مادة ٣٨ - تشكل لجنة التحكيم لمشروع البكالوريوس برئاسة العميد من اعضاء هيئة التدريس المختصين في المعهد وعضوين من خارج المعهد يسميان بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد .

وتعقد لجنة التحكيم مرتين في العام الاول في شهر شباط والثانية في شهر تموز .

مادة ٣٩ - يعتبر الطالب ناجحاً في امتحان شهادة البكالوريوس اذا ادى بنجاح مناقشة مشروعه امام لجنة التحكيم المنصوص عنها في المادة السابقة .

مادة ٤٠ - تكون تقديرات النجاح والرسوب لكل مادة وكذلك للمجموع الكلي في امتحانات النقل وامتحان الشهادة كآآآى :

ممتاز لمن يحصل على ٩٠٪ فأكثر .

جيد جداً لمن يحصل على ٨٠٪ الى اقل من ٩٠٪ .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٨٠٪ .



البكالوريوس على اساس تخصيص ٧٠٪ لمجموع تقديراته في الامتحان النهائي وامتحان مشروع البكالوريوس و ٣٠٪ لتقديرات السنوات السابقة .

مادة ٤٦ - لا تعلن نتيجة امتحان البكالوريوس الا بعد اعتمادها من وزير التربية والتعليم .

### الفصل السابع

ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان

مادة ٤٧ - يتولى ادارة المعهد : عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين في المواد التالية :

مادة ٤٨ - يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين فيه ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجلس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس .

وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع كما له ان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات .

وله تعيين العمال وتسريحهم طبقاً لحاجة العمل وفي حدود ميزانية المعهد وله منسح الاجازات الادارية لموظفي المعهد لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدد التي تتجاوز ذلك وله عقد النفقات ضمن حدود (٦٠٠) ليرة سورية وفي حدود ميزانية المعهد .

مادة ٤٩ - على عميد المعهد ان يقدم الى وزارة التربية والتعليم في نهاية السنة الدراسية تقريراً عن شؤون التعليم والبحوث العلمية وسائر نواحي النشاط الاخرى في المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد .

مادة ٥٠ - يكون للمعهد وكيل يعاون العميد في ادارة الشؤون العلمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته .

مادة ٥١ - يتكون مجلس المعهد على الوجه التالي :

|       |               |
|-------|---------------|
| رئيسا | عميد المعهد   |
| {     | وكيل المعهد   |
|       | رؤساء الاقسام |
| اعضاء |               |

مقبول لمن يحصل على ٥٠٪ الى اقل من ٦٥٪ .

ضعيف لمن يحصل على ٣٥٪ الى اقل من ٥٠٪ .

ضعيف جدا لمن يحصل على اقل من ٣٥٪ .

مادة ٤١ - لا ينجح الطالب في مادة الا اذا

حصل فيها على تقدير مقبول في الدرجة النهائية لهذه المادة على الأقل .

مادة ٤٢ - يعتبر الطالب راسبا بتقدير ضعيف

جدا في كل مادة تغيب عن امتحانها بغير عذر

مقبول اما اذا كان تغيبه عن امتحان المادة بعذر

يقبله عميد المعهد يعتبر رسوبه فيها بتقدير ضعيف .

مادة ٤٣ - يفصل الطالب من المعهد في الحالات التالية :

( ا ) اذا رسب في السنة الاولى بتقدير

ضعيف جدا في اكثر من نصف عدد المواد .

(ب) اذا رسب مرتين في سنة واحدة .

(ج) اذا انقطع عن الدراسة في المعهد .

ولمجلس المعهد اعادة قيد الطالب المفصول مرة واحدة فقط طوال مدة دراسته لاسباب يقدرها المجلس وفي هذه الحالة يفقد الطالب الاعفاء اذا كان متمتعاً به ويسدد بالاضافة الى بقية الرسوم والتأمينات رسم اعادة قيد الطالب المفصول وتكون اعادة قيد الطالب المفصول في نفس السنة الدراسية التي فصل منها .

مادة ٤٤ - يجوز لمجلس المعهد ان يرخص للطالب الذي سبق له ان تقدم لامتحان مشروع البكالوريوس ورسب فيه مرتين وفصل بالتقدم الى الامتحان من الخارج مرتين على الاكثر وذلك في السنتين التاليتين مباشرة لرسوبه على ان يؤدي رسم اعادة قيد الطالب المفصول في كل مرة .

مادة ٤٥ - يحسب التقدير العام لنجاح الطالب

في كل سنة دراسية وفقا للتقديرات التي حصل

عليها مع مراعاة ألا يحسب تقديره باكثر من

مقبول في المواد التي سبق ان رسب فيها او

تغيب عنها لعذر غير مقبول .

اما اذا كان قد تغيب لعذر مقبول فيحسب له

تقدير النجاح الذي يحصل عليه ويجري

حساب التقدير النهائي للطالب في درجة

عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير التربية والتعليم لمدة سنتين بناء على ترشيح عميد المعهد ويتم اختيارهما ممن لهم خبرة في الفنون الجميلة أو من رجال التربية والتعليم .

**مادة ٥٢ -** يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الأقل كل شهر اثناء السنة الدراسية ، كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب اغلبية اعضائه بكتاب مسبب ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد اعضائه وتصدر قراراته باغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجع الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب المجلس من بين اعضائه مقرارا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص يوقعه مع العميد .

**مادة ٥٣ -** يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلي :

( أ ) اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد .  
( ب ) اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه .

( ج ) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة النصفية والامتحانات والقيود والقبول وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسي في المعهد .

( د ) اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فتراتهما وبرامجها .

( هـ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

( و ) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

( ز ) اقتراح ندب اساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه ، بعد ان يستوفى اعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأي في ندب اعضاء هيئة التدريس في المعهد الى اماكن اخرى .

( ح ) اقتراح مشروع ميزانية المعهد .

( ط ) اعتماد نتائج امتحانات النقل .

( ي ) النظر في اعادة قيد الطلبة في المعهد وفق احكام هذه اللائحة .

( ك ) النظر في كل ما يعرضه عليه عميد المعهد من القضايا .

**مادة ٥٤ -** يكون في المعهد الاقسام التالية :

١ - قسم هندسة العمارة

٢ - قسم هندسة الزخرفة ( الديكور ) .

٣ - قسم التصوير

٤ - قسم الحفر

٥ - قسم النحت .

**مادة ٥٥ -** يشكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدون الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم .

ويحدد مجلس المعهد القسم الذي ينبغي ان تلحق به كل مادة .

**مادة ٥٦ -** يعين وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين اعضاء الهيئة التدريسية لمدة عامين وللعديد تكليف احد اعضاء الهيئة التدريسية القيام باعمال رئيس القسم بصورة مؤقتة في حال عدم وجود رئيس للقسم .

**مادة ٥٧ -** يختص مجلس القسم بما يلي :

( أ ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة .

( ب ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة .

( ج ) وضع جداول اسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحتالها الى مجلس المعهد عند الحاجة .



**مادة ٥٨ -** يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسي بأسبوعين على الأقل بدعوة من عميد المعهد لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم للعام الدراسي بكامله . وعلى رئيس القسم ان يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الأقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله ان يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك .

**مادة ٥٩ -** رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريراً يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على اعضاء هيئة التدريس في القسم .

**مادة ٦٠ -** بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من اللائحة يكون في المعهد اللجان الآتية

( أ ) لجنة تأديب الطلاب

( ب ) لجنة المبايعه

( ج ) لجنة الاستلام .

( د ) لجنة الجرد .

**مادة ٦١ -** تتكون لجنة تأديب الطلاب من العميد أو الوكيل رئيساً ومن اثنين من أقدم أعضاء مجلس المعهد عضوين يسميهما العميد لكل عام دراسي وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من عميد المعهد للنظر في القضايا التي يحيلها عليها مشفوعة بالتحقيقات الأولية وبجميع التقارير اللازمة .

**مادة ٦٢ -** تتكون لجنة المبايعه من العميد رئيساً ومن أمين السر وأكبر موظف محاسب في المعهد عضوين تقوم هذه اللجنة بابتياح اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقاً للأنظمة المالية المرعية على أن ينضم اليها أحد المدرسين المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراه تابعة لاختصاصه .

**مادة ٦٣ -** تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيساً وعضوين يعينهما العميد من موظفي الادارة أو المحاسبة في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراه وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع .

**مادة ٦٤ -** تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب وأمور المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الأنظمة المالية

### الفصل الثامن - موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد

**مادة ٦٥ -** يتكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

أمين سر ، رئيس ديوان ، معاون رئيس ديوان ، مسجل وكاتب ، قيم مكتبة ، مأمور مخبر ، محاسب ( معتمد مأمور مستودع ) .

**مادة ٦٦ -** يحدد العدد اللازم للمعهد من كل من هذه الوظائف بكتاب وزاري يصدر بناء على اقتراح عميد المعهد .

**مادة ٦٧ -** تحدد اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة ( محاسب مأمور مستودع ) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة التربية والتعليم .

**مادة ٦٨ -** ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة في المعهد من وظائف الادارة والمحاسبة المخصصة للمعهد من أصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعاهد العالية .

**مادة ٦٩ -** يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة في المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

### الفصل التاسع - النصاب التدريسي والتعويضات

**مادة ٧٠ (١) -** يحسب نصاب التدريس الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

|        |                 |
|--------|-----------------|
| ١٠ حصص | الاستاذ         |
| ١٢ حصه | الاستاذ المساعد |
| ١٤ حصه | المدرس          |
| ١٦ حصه | المعيد          |

على ألا تقل مدة الحصه عن ٥٠ دقيقة

ويخفض من هذا النصاب الاسبوعي ( أربع حصص ) لكل من العميد والوكيل وحصلتان لمن يكلف برئاسة قسم . وفي حالة قيام العميد أو الوكيل برئاسة قسم من الاقسام فلا يستفيد من التخفيض الاول في النصاب .

ويحدد النصاب الاسبوعي للمتدربين بما يعادل النصاب المخصص لأعضاء الهيئة التدريسية المماثلين لهم بالمرتبة ويحدد نصاب المدرسين المتدربين من المرتبة الرابعة ب ١٥ حصة في الاسبوع .

**مادة ٧١ -** يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالإضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٧٢ (١) -** يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد على النصاب المحدد تعويضاً شهرياً يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره :

( أ ) للاستاذ ٨٠ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ٢٠ ل.س لكل حصة .

( ب ) للاستاذ المساعد ٧٢ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٨ ل.س لكل حصة

( ج ) للمدرس ٦٤ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٦ ل.س لكل حصة .

( د ) للعميد ٤٨ ل.س عن الحصة النظرية الواحدة أى بمعدل ١٢ ل.س لكل حصة .

ويتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية تعويضات الساعات الإضافية المشار إليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجاً عن ارادتهم والا يحسب من التعويض أجر الساعات الإضافية التي يتغيبون عنها وتحدد عمادة المعهد أوقات الساعات الاصلية والساعات الإضافية ليتقاضى أعضاء الهيئة التدريسية التعويض عن الساعات الإضافية بصرف النظر عن قيامهم بنصابتهم الاصلى المكلفين به .

**مادة ٧٣ (٢) -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضاً شهرياً يعطى عن أشهر السنة الدراسية التسعة مقداره ٢٪ من راتبه المقطوع عن الحصة النظرية الواحدة اذا كان موظفاً قائماً بالعمل أصالة أو بالتعاقد على ألا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للعميد في المعهد . أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد تعويض الساعة الشهرى الذى يستحقه بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للعميد ( وتعتبر الحصة العملية فى كلا الحالتين نصف حصة نظرية)

وأما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية فى الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة فى اللائحة الداخلية للجامعات وذلك خلال أشهر السنة الدراسية التسعة .

ويتقاضى المكلفون بتدريس الساعات الإضافية المشار اليهم تعويضات الساعات الإضافية المشار إليها دون النظر الى قيامهم بتدريس هذه الساعات بصورة فعلية اذا كان ذلك خارجاً عن ارادتهم والا يحسب من التعويض أجر الساعات الإضافية التى يتغيبون عنها .

**مادة ٧٤ -** يتم التكاليف بتدريس الساعات الإضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التربية والتعليم بناءً على اقتراح عميد المعهد .

**مادة ٧٥ -** يمنح أعضاء مجلس المعهد المكلفون من خارجه مكافأة قدرها أربعون ليرة سورية عن حضور كل جلسة .

**مادة ٧٦ -** يثابر المكلفون بتدريس ساعات إضافية من أعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو غيرهم خلال فترة الامتحان والتصحيح على تقاضى تعويض الساعات الإضافية التى يستحقونها خلال هذه الفترة كما هو مقرر خلال العام الدراسى وذلك عند اشتراكهم بتصحيح أوراق امتحان المادة التى كانوا يقومون بتدريسها .

ويحدد سنوياً لكل صف مدة الامتحان وفترة

(١) معدلة بالقرار رقم ٩١١ تاريخ ١٩٦٢/١١/١٣ - الجريدة الرسمية العدد ٥٩ فى ١٩٦٢/١٢/١٣ .

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٦٧ تاريخ ١٩٦٣/٢/١٢ - الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩٦٣/٧/٤ .



التصحيح بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس  
المعهد .

### الفصل العاشر - نظام تأديب الطلاب

مادة ٧٧ - يطبق على الطلاب النظام التأديبي  
المبين فيما يلي :

( أ ) التنبيه مشافهة أو كتابة .

( ب ) الإنذار .

( ج ) الحرمان من حضور دروس إحدى المواد  
لمدة لا تتجاوز شهرا .

( د ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( هـ ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز سنة .

( و ) الفصل النهائي من المعهد .

( ز ) الفصل النهائي من جميع المعاهد  
بالجمهورية العربية المتحدة .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية  
عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

مادة ٧٨ - يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

( أ ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية  
المنشأة وسائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المدبر  
عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى  
اللوائح بالمواظبة عليها .

( ب ) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل  
بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه  
وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب له

( ج ) كل غش في الامتحانات أو شروع فيه .

( د ) كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو  
الاشتراك فيها من غير ترخيص سابق من ادارة  
المعهد .

( هـ ) كل اشتراك في مظاهرات تكون لها صفة  
سياسية أو تكون منافية للآداب أو اللياقة أو  
الاحترام الواجب للهيئات النظامية .

( و ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية  
المنشأة فيه .

( ز ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط  
بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص  
من ادارة المعهد .

مادة ٧٩ - يعاقب بالفصل الموقت أو النهائي  
من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة  
في البندين ( أ ، هـ ) من المادة السابقة أو يشير  
به .

مادة ٨٠ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات  
هي :

( أ ) الاساتذة والاساتذة المساعدون ولهم توقيع  
العقوبات الثلاث : ( أ ، ب ، ج ) المبينة في المادة  
٧٧ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات  
والاعمال الخاصة بموادهم .

( ب ) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من  
( أ ) الى ( د ) المبينة في المادة ٧٧

( ج ) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات  
مع الحصول على موافقة الوزارة على العقوبات من  
( هـ ) الى ( ز ) .

وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية  
في مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ وقوع  
المخالفة .

مادة ٨١ - يصدر قرار احالة الطلاب الى لجنة  
التأديب بناء على طلب العميد .

مادة ٨٢ - القرارات التي تصدر من الهيئات  
المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٨٠ تكون  
نهائية . ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار  
الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال اسبوع  
من تاريخ اعلانه الى الطالب أو ولي أمره .

ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور  
قد أعلن الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف  
عن الحضور بغير عذر مقبول .

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد  
من القرار الصادر بإحدى العقوبات التأديبية المبينة

في البنود ( د ، هـ ، و ) من المادة ٧٧ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ صدور القرار .

ولمجلس المعهد ان يلغى العقوبة أو يعدلها .

مادة ٨٣ - لا يجوز أن يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر بهذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

### الفصل الحادى عشر

#### النظام الاجتماعى لطلاب المعهد اتحاد الطلاب

مادة ٨٤ - يتألف اتحاد الطلاب فى المعهد من :

( أ ) طلاب المعهد المقيدين .

( ب ) خريجي المعهد .

( ج ) أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه .

مادة ٨٥ - أغراض الاتحاد هى :

( أ ) تنمية الروح الفنية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين أساتذتهم .

( ب ) تنمية الوعي القومى العربى على أساس من المبادئ الاشتراكية التعاونية الديمقراطية .

( ج ) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفكرية والعسكرية للطلاب .

( د ) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود على الوطن وعليهم بالنفع .

( هـ ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم واثبات ذاتيتهم بالبت فى مقدراتهم ضمن نطاق اختصاصات الاتحاد .

( و ) العمل على تيسير سبل العيش الكريم لأعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه فى حدود امكانياته .

مادة ٨٦ - يتعاون الاتحاد مع المجلس الأعلى لرعاية الشسباب ويعمل على تنفيذ السياسة العامة التى يضعها فى حدود أغراضه كما يعمل الاتحاد على دعم صلاته بالهيئات الأخرى

التي تعمل فى ذات المجال داخل البلاد وخارجها .

مادة ٨٧ - يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية .

مادة ٨٨ - يكون للاتحاد مجلس يتولى ادارة شؤونه ويعمل على تحقيق أغراضه .

مادة ٨٩ - يباشر مجلس الاتحاد أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان الرئيسية الآتية :

١ - اللجنة الرياضية .

٢ - لجنة الثقافة العامة والتربية القومية .

٣ - لجنة النشاط الاجتماعى والخدمات العامة .

٤ - لجنة النشاط الفنى والهوايات .

٥ - لجنة التربية العسكرية .

٦ - لجنة الجواله والمعسكرات والرحلات .

ولهذه المجالس فى سبيل تحقيق أغراض الاتحاد تكوين لجان أخرى دائمة أو مؤقتة كما يجوز تكوين أسر من الطلاب يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدى .

مادة ٩٠ - تعمل اللجنة الرياضية على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم .

( ب ) توجيه وتنظيم النشاط الرياضى .

( ج ) تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

( د ) تشجيع المواهب الرياضية والعمل على تنميتها .

مادة ٩١ - تعمل لجنة الثقافة العامة والتربية القومية على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) بث الوعي القومى العربى فى نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربى



وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

( ب ) العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتويعدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات قبل بلادهم ومواطنيهم .

( ج ) تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الأمور داخل البلاد وخارجها في المسائل التي تتفق وأهداف المعهد وما من شأنه تزويد الطلاب بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في مجتمع يتعرفون على مقوماته وقواعده .

( د ) العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل أخلاقية رفيعة تكون عمادا لهم في عملهم لمستقبل وطنهم كما تكون واقيا لهم من نزعات الانحراف والانحلال الدخيلة على الوطن العربي وعلى تقاليد التليدة ومبادئ الأخلاق القويمة .

مادة ٩٢ - تعمل لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير أدار الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاءاء بينهم .

( ب ) تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر وما يتطلبه في تطوره من اصلاح ودعم ودور شباب المعهد في ذلك داخل المعهد وخارجه .

( ج ) وضع برامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الأخرى .

مادة ٩٣ - تعمل لجنة النشاط الفني والهوايات على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) تشجيع النشاط الفني للطلاب وتوجيهه بما يتفق مع أغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني .

( ب ) تنظيم أعمال اللجان المختلفة التي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير وما إليها .

( ج ) تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .

مادة ٩٤ - تعمل لجنة التربية العسكرية على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

( ب ) المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

( ج ) اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تعبئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

( د ) تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة .

مادة ٩٥ - تعمل لجنة الجواله والمعسكرات والرحلات على تحقيق الأهداف الآتية :

( أ ) تنظيم أوجه نشاط الجواله واقامة المعسكرات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التي من شأنها تعريف الطلاب بمعالم بلادهم والوطن العربي وخاصة تلك التي تتصل بأطوار حضارتهم ، واطلاعهم عن طريق الرحلات على حضارات البلاد الأخرى .

( ب ) تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المعسكرات والاشتراك في الرحلات وتنشيط حركة الجواله لخدمة الأغراض القومية والثقافية والاجتماعية وذلك بالتعاون مع اللجان المختلفة بالاتحاد .

مادة ٩٦ - تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة ٨٩ على الوجه التالي :

( أ ) طالبان من كل صف دراسي أو شعبة ينتخبهما طلبة الصف الدراسي أو الشعبة مجتمعين بالاقتراع السري .

( ب ) رائد من أعضاء هيئة التدريس أو المعيدين يختاره عميد المعهد وتنتخب كل لجنة مقررا لها وأمين سر من بين أعضائها الطلاب وللمشرفين على النشاط الرياضي أو الاجتماعي أو العسكري الحق في حضور هذه اللجان .

مادة ٩٧ - يشكل مجلس اتحاد طلاب المعهد من :

١ - مقرري لجان الاتحاد الست وأمناء سرها وعددهم اثنا عشر طالبا .

٢ - أربعة من أعضاء هيئة التدريس والمعيدين يختارهم العميد .

٣ - أحد خريجي المعهد يختاره العميد .

٤ - رائد وطالب يختارهما العميد عن الاسر القائمة في المعهد .

٥ - ممثل ادارة رعاية شؤون الشباب بالمعهد

٦ - وتكون رئاسة المجلس لعميد المعهد أو وكيله .

وينتخب المجلس من بين أعضائه وكيلين وأميناً للصندوق وأمين سر على أن يكون أحد الوكيلين وأمين الصندوق من أعضاء هيئة التدريس ويكون الوكيل الثاني وأمين السر من الطلاب .

مادة ٩٨ - يكون للمجلس مكتب تنفيذي مكون من رئيس الاتحاد والوكيلين وأمين الصندوق وأمين السر وممثل رعاية الشباب وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه .

مادة ٩٩ - يشترط فيمن يتقدم للترشيح لعضوية أي من لجان الاتحاد :

( أ ) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

( ب ) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق وأغراض اللجنة التي يمثلها .

( ج ) أن تعرض أوجه نشاطه المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وممثل رعاية الشباب بالمعهد وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه ، ولا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة في كل صف دراسي أو شعبة .

مادة ١٠٠ - يختص مجلس اتحاد الطلبة بالمسائل الآتية :

( أ ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والاسر في المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها .

( ب ) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

( ج ) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق أغراضها .

( د ) اعداد ميزانية الاتحاد والحساب الختامي لكل سنة .

مادة ١٠١ - تتكون موارد اتحاد الطلبة من :

( أ ) الرسوم السنوية التي يدفعها الطلاب باسم الاتحاد والخدمات الاجتماعية والتعاونية .

( ب ) إيرادات الحفلات وأوجه النشاط الأخرى التي ينظمها وإيرادات نادى المعهد ومقصفه وإيرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

( ج ) حصيلة اشتراكات الاعضاء الإضافية في الجمعيات التي لها اشتراك خاص .

( د ) التبرعات والاعانات والهبات التي يقبلها مجلس الاتحاد .

مادة ١٠٢ - يؤلف اتحاد طلاب المعهد مع اتحادات طلاب المعاهد العالية في الاقليم السوري اتحادا عاما لطلاب المعاهد العالية ، وتتخذ الاجراءات اللازمة لتكوين اتحاد عام يضم الاتحادين العاملين لطلاب المعاهد العالية في اقليمى الجمهورية



## الفصل الاول

• الصفري لجموعها •

المرحلة الاولى  
قسم هندسة العمارة  
السنة الثانية  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                     | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة | تمرين | المجموع | درجات الدروس<br>أسبوعياً | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى | المادة |
|----------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|--------------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| (ج) التصميمات المعمارية    | ٣ على الأقل                   | ٠      | ١٦    | ١٦      | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| (ب) نظريات العمارة والطرز  | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| انشاء المباني              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| جولوجيا                    | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| حساب الانشاءات             | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| المنظور الهندسي            | ٢ على الأقل                   | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| الحرسانة المسلحة           | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| تشريع المباني              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| علم التوازن ومقاومة المواد | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| الرياضيات                  | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| تاريخ الفن والعمارة        | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                        | ٥٠     |
| الفصل الثاني               |                               |        |       |         |                          |                          |                          |        |
| (ج) التصميمات المعمارية    | ٣ على الأقل                   | ٠      | ١٦    | ١٦      | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                      | ٧٠٠    |
| (ب) نظريات العمارة والطرز  | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| انشاء المباني              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| جولوجيا                    | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| حساب الانشاءات             | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| المنظور الهندسي            | ٣ على الأقل                   | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| الحرسانة المسلحة           | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| تشريع المباني              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| علم التوازن ومقاومة المواد | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| الرياضيات                  | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |
| تاريخ الفن والعمارة        | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠                        | ١٠٠                      | ٢٠٠                      | ١٥٠    |

مراد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثاني والتجارب والرسوب طبقاً للنهاية  
الصغرى لمجموعهما .

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .



المرحلة الثانية  
قسم هندسة العمارة  
السنة الثالثة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                      | عدد التمرينات او التصميمات | محاورة | تمرين | الاجموع | درجات النهايات العظمى | درجات النهايات الصغرى | المادة |
|-----------------------------|----------------------------|--------|-------|---------|-----------------------|-----------------------|--------|
| المادة                      | عدد التمرينات او التصميمات | محاورة | تمرين | الاجموع | درجات النهايات العظمى | درجات النهايات الصغرى | المادة |
| ( د ) التصميمات المعمارية   | ٣ على الاقل                | ٠      | ١٦    | ١٦      | ١٠٠                   | ٠                     | ٥٠     |
| تخطيط المدن                 | ٢ على الاقل                | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠                   | ٠                     | ٥٠     |
| (ب) تصميمات البناء والتنفيذ | ١ على الاقل                | ٠      | ٢     | ٢       | ١٠٠                   | ٠                     | ٥٠     |
| الانشاءات المعدنية          | .                          | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |
| الحرسانة المسلحة            | .                          | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |
| الهندسة الصحية              | .                          | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |
| نظريات العمارة والطرز       | .                          | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |
| المساحة                     | .                          | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |
| الصوت والضوء وتكيف الهواء   | .                          | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠                   | ١٠٠                   | ٥٠     |

الفصل الثاني

|                             |             |   |    |    |     |     |     |
|-----------------------------|-------------|---|----|----|-----|-----|-----|
| ( د ) التصميمات المعمارية   | ٣ على الاقل | ٠ | ١٦ | ١٦ | ١٠٠ | ٠   | ٥٠  |
| تخطيط المدن                 | ٢ على الاقل | ٢ | ٢  | ٤  | ١٠٠ | ٠   | ٥٠  |
| (ب) تصميمات البناء والتنفيذ | ١ على الاقل | ٠ | ٢  | ٢  | ١٠٠ | ٠   | ٥٠  |
| الانشاءات المعدنية          | .           | ٢ | ٢  | ٤  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |
| الحرسانة المسلحة            | .           | ٢ | ٢  | ٤  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |
| الهندسة الصحية              | .           | ٢ | ٠  | ٢  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |
| نظريات العمارة والطرز       | .           | ٢ | ٠  | ٢  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |
| المساحة                     | .           | ٢ | ٢  | ٤  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |
| الصوت والضوء وتكيف الهواء   | .           | ٢ | ٠  | ٢  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٣٠٠ |

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصليين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعهما .

**المرحلة النهائية**  
**قسم هندسة العمارة**  
**السنة الرابعة**  
**خطة الدراسة والامتحانات**

**الفصل الاول**

| المادة                         | عدد التمرينات<br>أو التصميمات | محاضرة | تمرين | الاجموع | أعمال السنة | الامتحان | الاجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|--------------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
| ( د ) التصميمات المعمارية      | ١٢                            | ٠      | ٢٢    | ٢٢      | ١٢٠٠        | ٣٠٠      | ١٥٠٠    | ٦٠٠                      | ١٠٠                      |
| تخطيط المدن                    | ٨                             | ٠      | ٢     | ٢       | ٨٠٠         | ٣٠٠      | ١١٠٠    | ٤٠٠                      | ١٠٠                      |
| ( هـ ) تصميمات البناء والتنفيذ | ٢ على الأقل                   | ٤      | ٤     | ٨       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٢٠٠     | ٠                        | ٥٠                       |
| الكميات والمواصفات             | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٢٠٠     | ٠                        | ٥٠                       |
| الهندسة الصحية                 | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٢٠٠     | ٠                        | ٥٠                       |
| نظريات العمارة والطرز          | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٢٠٠     | ٠                        | ٥٠                       |

**الفصل الثاني**

دراسة مشروع البكالوريوس :

- ١ - اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم ،
- ٢ - عمل المشروع الابتدائي داخل الرسم .
- ٣ - تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن عشر ومنها :  
المشروع الابتدائي ويحتوى على :  
( أ ) المسقط العام بمقياس ٢٠٠/١  
( ب ) الواجهة الرئيسية بمقياس رسم صغير  
( ج ) القطاع الرئيسى بمقياس رسم صغير

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة  
مواد فئة ( هـ ) من يرسم فى الامتحان يكون له حق دخول الامتحان التالى .



**المرحلة الاولى**  
**قسم هندسة الديكور**  
**السنة الاولى**  
**خطة الدراسة والامتحانات**

**الفصل الاول**

| رقم المادة          | المادة                      | عدد التمرينات أو التصميمات | محاضرة | تمرين | عدد الدروس أسبوعياً |             | درجات النهايات العظمى |             | درجات النهايات الصغرى |          |
|---------------------|-----------------------------|----------------------------|--------|-------|---------------------|-------------|-----------------------|-------------|-----------------------|----------|
|                     |                             |                            |        |       | الاجمعي             | أعمال السنة | الاجمعي               | أعمال السنة | الاجمعي               | الامتحان |
| ٣                   | (ج) تصميمات الديكور للمباني | ٣ على الأقل                | ٠      | ١٠    | ١٠                  | ٠           | ١٠٠                   | ٠           | ٥٠                    | ٠        |
| ٣                   | (أ) رسم بالفحم والالوان     | ٣                          | ٠      | ٤     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ٠           | ٥٠                    | ٠        |
| ٢                   | (ب) نظريات العمارة والطرز   | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | الرياضيات والميكانيك        | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | الهندسة الوصفية             | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | المنظور الهندسي             | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | تاريخ الفن والعمارة         | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | علم التوازن ومقاومة المواد  | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | انشاء المباني               | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | مواد البناء                 | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | الفيزياء والكيمياء          | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| ٢                   | المجتمع العربي              | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ١٠٠         | ٥٠                    | ٥٠       |
| <b>الفصل الثاني</b> |                             |                            |        |       |                     |             |                       |             |                       |          |
| ٣                   | (ج) تصميمات الديكور للمباني | ٣ على الأقل                | ٠      | ١٠    | ١٠                  | ٠           | ١٠٠                   | ٠           | ٥٠                    | ٠        |
| ٣                   | (أ) رسم بالفحم والالوان     | ٣                          | ٠      | ٤     | ٤                   | ٠           | ٦٠٠                   | ١٠٠         | ٣٥٠                   | ٥٠       |
| ٢                   | (ب) نظريات العمارة والطرز   | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | الرياضيات والميكانيك        | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | الهندسة الوصفية             | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | المنظور الهندسي             | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | تاريخ الفن والعمارة         | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | علم التوازن ومقاومة المواد  | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | انشاء المباني               | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | مواد البناء                 | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | الفيزياء والكيمياء          | ٢                          | ٢      | ٢     | ٤                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |
| ٢                   | المجتمع العربي              | ٢                          | ٢      | ٠     | ٢                   | ٠           | ١٠٠                   | ٢٠٠         | ١٥٠                   | ١٠٠      |

مواد فئة ( أ ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني .

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقاً للنهاية الصغرى

لمجموعهما .

**المرحلة الاولى**  
**قسم هندسة الديكور**  
**السنة الثانية**  
**خطة الدراسة والامتحانات**

**الفصل الاول**

| المادة                                  | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة | تمرين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|---|-------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
| (ج) تصميمات الديكور للمباني<br>والمعارض | ٣ على الاقل                   | ٠      | ١٦    | ١٦      | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ٥٠                       |
| (ب) نظريات العمارة والطرز               | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| انشاء المباني                           | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| جيولوجيا                                | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| حساب الانشاءات                          | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| المنظور الهندسي                         | ٢ على الاقل                   | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| الحرسانة المسلحة                        | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| تشريع المباني                           | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| علم التوازن ومقاومة البناء              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| الرياضيات                               | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| تاريخ الفن والعمارة                     | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ١٠٠                      | ٥٠                       |
| <b>الفصل الثاني</b>                     |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
| (ج) تصميمات الديكور للمباني<br>والمعارض | ٣ على الاقل                   | ٠      | ١٦    | ١٦      | ١٢٠٠        | ٤٠٠      | ١٦٠٠    | ٦٠٠                      | ٧٠٠                      |
| (ب) نظريات العمارة والطرز               | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| انشاء المباني                           | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| جيولوجيا                                | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| حساب الانشاءات                          | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| المنظور الهندسي                         | ٢ على الاقل                   | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| الحرسانة المسلحة                        | ٠                             | ٢      | ٢     | ٤       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| تشريع المباني                           | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| علم التوازن ومقاومة المواد              | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| الرياضيات                               | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |
| تاريخ الفن والعمارة                     | ٠                             | ٢      | ٠     | ٢       | ١٠٠         | ٢٠٠      | ٣٠٠     | ٠                        | ١٥٠                      |

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الفصلين الاول والثاني والتجارب والرسوب طبقا للنهاية الصغرى  
لمجموعهما •

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة



المرحلة الثانية  
قسم هندسة الديكور  
السنة الثالثة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| رقم المادة   | المادة  | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة | تمرين | المجموع | امتحان السنة | امتحان المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|--------------|---|-------------------------------|--------|-------|---------|--------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| ( د )        | تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتلفزيون | ٣ على الاقل                   | ١٦     | ١٦    | ١٦      | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | تخطيط المدن   | ٢ على ٢                       | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | تصميمات البناء والتنفيذ                             | ١ على ٢                       | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الانشاءات المعدنية                                  | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الحرسانة المسلحة                                    | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الهندسة الصحية                                      | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | نظريات العمارة والطرز                               | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | المساحة   | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الصوت والضوء وتكييف الهواء                          | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| الفصل الثاني |   |                               |        |       |         |              |                |                          |                          |
| ( د )        | تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتلفزيون | ٣ على الاقل                   | ١٦     | ١٦    | ١٦      | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | تخطيط المدن والحدائق                                | ٢ على ٢                       | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | تصميمات البناء والتنفيذ                             | ١ على ٢                       | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الانشاءات المعدنية                                  | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الحرسانة المسلحة                                    | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الهندسة الصحية                                      | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | نظريات العمارة والطرز                               | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | المساحة   | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |
| ( ب )        | الصوت والضوء وتكييف الهواء                          | ٢                             | ٢      | ٢     | ٤       | ٠            | ٠              | ١٠٠                      | ٠                        |

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة \*

مواد فئة ( ب ) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الفصلين الاول والثاني والنجاح والرموب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعهما \*

## المرحلة الثانية

## قسم هندسة الديكور

## السنة الرابعة

## خطة الدراسة والامتحانات

## الفصل الاول

| رقم المادة | المادة   | عدد الساعات | مخاضة | تدريب | المجموع | امتحان السنة | المجموع | امتحان السنة | درجات النهايات العظمى | درجات النهايات الصغرى |
|------------|--|-------------|-------|-------|---------|--------------|---------|--------------|-----------------------|-----------------------|
|            | ( د ) تصميمات الديكور للمباني والمسرح والسينما والتلفزيون تخطيط المدن والحدائق         | ١٢ بالسنتين | ٠     | ٢٢    | ٢٢      | ١٢٠٠         | ٣٠٠     | ١٥٠٠         | ٦٠٠                   | ٧٠٠                   |
|            | ( هـ ) تصميمات البناء والتنفيذ الكميات والمواصفات الهندسة الصحية نظريات العمارة والطرز | ٢ على الاقل | ٤     | ٤     | ٨       | ١٠٠          | ١٠٠     | ٤٠٠          | ١٠٠                   | ٥٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |
|            |  |             | ٢     | ٢     | ٤       | ٨٠٠          | ٣٠٠     | ١١٠٠         | ٤٠٠                   | ١٠٠                   |

## الفصل الثاني

## دراسة مشروع البكالوريوس

- ١ - اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم .
- ٢ - عمل المشروع الابتدائي داخل الرسم .
- ٣ - تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن عشر ومنها :  
المشروع الابتدائي ويحتوى على :  
( أ ) المسقط العام بمقياس ٢٠٠/١  
( ب ) الواجهة الرئيسية بمقياس رسم صغير  
( ج ) القطاع الرئيسى بمقياس رسم صغير

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة  
مواد فئة ( هـ ) من يرصّب في الامتحان يكون له حق دخول الامتحان الثاني .



المرحلة الاولى  
قسم التصوير  
السنة الاولى  
خطة الدراسة والامتحانات

## الفصل الاول

| المادة                        | عدد الدروس<br>اسبوعيا | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى | المادة |
|-------------------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------|--------|
| عدد التمرينات<br>أو التجميعات | مخبرية                | مخبرية                   | مخبرية                   | المادة |
| الامتحان                      | الامتحان              | الامتحان                 | الامتحان                 | المادة |
| الاجمعي                       | الاجمعي               | الاجمعي                  | الاجمعي                  | المادة |
| (ج) التصوير :                 |                       |                          |                          |        |
| الطبيعة الصامتة               | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| الاشخاص                       | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| الطبيعة الحية                 | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| ( أ ) النحت                   | ٦                     | ٦                        | ٦                        | ٥٠     |
| (ب) تاريخ الفن                | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| الحضارة العربية               | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| علم الجمال                    | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| المنظور                       | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| تشريح جسم الانسان             | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| المجتمع العربي                | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ٥٠     |
| الفصل الثاني                  |                       |                          |                          |        |
| (ج) التصوير :                 |                       |                          |                          |        |
| الطبيعة الصامتة               | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| الاشخاص                       | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| الطبيعة الحية                 | ٣ على الاقل           | ٢٠                       | ٢٠                       | ٥٠     |
| ( أ ) النحت                   | ٦                     | ٦                        | ٦                        | ٣٥٠    |
| (ب) تاريخ الفن                | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| الحضارة العربية               | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| علم الجمال                    | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| المنظور                       | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| تشريح جسم الانسان             | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |
| المجتمع العربي                | ٢                     | ٢                        | ٢                        | ١٥٠    |

مواد فئة ( أ ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية الصغرى لمجموعها .

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة .

المرحلة الاولى  
قسم التصوير  
السنة الثانية  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                        | عدد الترميمات<br>(أو التصميمات) | محاضرة | تمرين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>الصغرى | درجات النهايات<br>العظمى | عدد الدروس<br>أسبوعيا |
|-------------------------------|---------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| (ج) التصوير :                 |                                 |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| الاشخاص                       | ٣ على الاقل                     | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| الطبيعة الصامتة               | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| الطبيعة الحية                 | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| التصميمات الموضوعية           | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| النحت                         | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| (ب) تاريخ الفن                | ٠                               | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| الحضارة العربية               | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| علم الجمال                    | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| المنظور                       | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| تشريح جسم الانسان             | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| التكنولوجيا                   | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ١٠٠     | ٠                        | ١٠٠                      | ٠                     |
| الفصل الثاني                  |                                 |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| (ج) التصوير :                 |                                 |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| الاشخاص                       | ٣ على الاقل                     | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                   |
| الطبيعة الصامتة               | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                   |
| الطبيعة الحية                 | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                   |
| التصميمات الموضوعية           | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                   |
| النحت                         | ٠                               | ٠      | ٠     | ٠       | ٠           | ٠        | ٠       | ٠                        | ١٢٠٠                     | ٤٠٠                   |
| (ب) تاريخ الفن                | ٠                               | ٢      | ٠     | ٢       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| الحضارة العربية               | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| علم الجمال                    | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| المنظور                       | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| تشريح جسم الانسان             | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |
| التكنولوجيا                   | ٠                               | ٢      | ٢     | ٤       | ٠           | ٠        | ٣٠٠     | ٠                        | ٢٠٠                      | ١٠٠                   |

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعهما .



المرحلة الثانية  
قسم التصوير  
السنة الثالثة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| فئة المادة                 | المادة | عدد الدروس<br>اسبوعيا | درجات النهايات<br>المطلبي | درجات النهايات<br>الصفري | عدد التخرجات<br>او التقييمات | مخاضة | تبرين | الاجموع | اعمال السنة | الامتحان | الاجموع | الامتحان | الاجموع |
|----------------------------|--------|-----------------------|---------------------------|--------------------------|------------------------------|-------|-------|---------|-------------|----------|---------|----------|---------|
| ( د ) التصوير :            |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التصميمات الموضوعية        |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التصوير الحائطي خارجي      |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| وداخل                      |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التكوين الموضوعي           |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الموازيك                   |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الطبيعة الحية              |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الرسم السريع ( كروكي )     |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| المنظر الحلوي              |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| تاريخ الفن والحضارة        |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| علم الجمال                 |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الفصل الثاني               |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| ( د ) التصوير :            |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التصميمات الموضوعية        |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التصوير الحائطي خارجي      |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| وداخل                      |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| التكوين الموضوعي           |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الموازيك                   |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الطبيعة الحية              |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| الرسم السريع ( كروكي )     |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| المنظر الحلوي              |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| تاريخ الفن والحضارة        |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |
| علم الجمال                 |        |                       |                           |                          |                              |       |       |         |             |          |         |          |         |

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة

مواد فئة ( ب ) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصفري لجموعهما

المرحلة الثانية  
قسم التصوير  
السنة الرابعة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| عدد الدروس<br>اسبوعيا | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى | المادة                     | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة       | تدريب        | الاجماع      | أعمال السنة  | الامتحان     | الاجماع      |
|-----------------------|--------------------------|--------------------------|----------------------------|-------------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | ( د ) التصوير              | ١٢ في السنتين                 | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | التصميمات الموضوعية        | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | التصوير الحائطي خارجي      | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | وداخل                      | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | الموازيك                   | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | التكوين الموضوعي           | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | الطبيعة الحية              | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | المنظر الخلوي              | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | الرسم المربع ( كروكي )     | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | ( هـ ) تاريخ الفن والحضارة | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |
| ٣٦                    | ٣٦                       | ٣٦                       | علم الجمال                 | ٨ في السنتين                  | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين | ٨ في السنتين |

الفصل الثاني

دراسة مشروع البكالوريوس

- ١ - اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ ورئيس القسم .
- ٢ - عمل المشروع الابتدائي داخل المرسم .
- ٣ - تنفيذ لوحة من لوحات المشروع داخل المرسم .
- ٤ - تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن :
  - ( أ ) المشروع الابتدائي .
  - ( ب ) الموضوع الرئيسي يكون من العناصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعي .
  - ( ج ) موضوع معبر عن هدف محدد .
  - ( د ) لوحات تفصيلية لا تقل عن خمس قطع

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .  
مواد فئة ( هـ ) من يرسب في الامتحان يكون له حق دخول الامتحان الثاني .



المرحلة الاولى  
قسم الحفر  
السنة الاولى  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                        | عدد التمرينات<br>او التجهيزات | مخاطرة | تدوين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>الصغرى | درجات النهايات<br>العظمى | عدد الدروس<br>اسبوعيا |
|-------------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|-----------------------|
| (ج) التصوير :                 |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| الطبيعة الصامتة               | ٣ على الاقل                   |        |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الاشخاص                       | ٢٠                            | ٢٠     |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الطبيعة الحية                 | ٢٠                            |        |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| ( أ ) النحت                   | ٦                             | ٦      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| (ب) تاريخ الفن                | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       | ٥٠      |                          |                          |                       |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٢                             | ٢      | ٤     |         | ١٠٠         | ٥٠       | ١٠٠     |                          |                          |                       |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الحضارة العربية               | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| علم الجمال                    | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| المنظور                       | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| تشريح جسم الانسان             | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| المجتمع العربي                | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الفصل الثاني                  |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| (ج) التصوير :                 |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |                       |
| الطبيعة الصامتة               | ٣ على الاقل                   |        |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الاشخاص                       | ٢٠                            | ٢٠     |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| الطبيعة الحية                 | ٢٠                            |        |       |         | ١٠٠         | ٥٠       |         |                          |                          |                       |
| ( أ ) النحت                   | ٦                             | ٦      |       |         | ١٠٠         | ٥٠       | ٣٥٠     |                          |                          |                       |
| (ب) تاريخ الفن                | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      | ١٥٠     |                          |                          |                       |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | ٢                             | ٢      | ٤     |         | ١٠٠         | ١٠٠      | ٣٠٠     |                          |                          |                       |
| نظريات الفنون الشرقية         | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |
| الحضارة العربية               | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |
| علم الجمال                    | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |
| المنظور                       | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |
| تشريح جسم الانسان             | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |
| المجتمع العربي                | ٢                             | ٢      |       |         | ١٠٠         | ١٠٠      |         |                          |                          |                       |

مواد فئة ( أ ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعها .

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة

## الفصل الاول

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة  
مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الأول والثاني والنجاح والرمسوب طبقا للنهاية  
الصفري لمجموعها .



المرحلة الثانية  
قسم الحفر  
السنة الثالثة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                     | عدد الثغريات<br>او التصميكات | مخاضة | تدريث | الجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى | المادة |
|----------------------------|------------------------------|-------|-------|--------|--------------------------|--------------------------|--------|
| ( د ) الحفر :              |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| التصميمات الموضوعية        |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| طباعة الزنكوغراف ،         |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الليثوغراف ، الزيلوغراف    |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| اللينوليوم السلك ، سكرين   |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| المناطر الحلوية            |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الطبيعة الحية              |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الرسم السريع ( كروكى )     |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| تاريخ الفن والحضارة        |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| علم الجمال                 |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الفصل الثانى               |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| ( د ) الحفر :              |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| التصميمات الموضوعية        |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| طباعة الزنكوغراف ،         |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الليثوغراف ، الزيلوغراف    |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| اللينوليوم السلك ، سكرين   |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| المناطر الحلوية            |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الطبيعة الحية              |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| الرسم السريع ( كروكى )     |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| تاريخ الفن والحضارة        |                              |       |       |        |                          |                          |        |
| علم الجمال                 |                              |       |       |        |                          |                          |        |

مواد فنة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .

مواد فنة ( ب ) تضم درجات أعمال السنة وامتحانى الفصلين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعهما .

المرحلة الثانية  
قسم الحفر  
السنة الرابعة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| المادة                     | عدد التمرينات<br>أو التصميمات | مخبرة | تمرين | الجموع | أعمال السنة | الامتحان | الجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|----------------------------|-------------------------------|-------|-------|--------|-------------|----------|--------|--------------------------|--------------------------|
| ( د ) الحفر :              |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| التصميمات الموضوعية        | ١٢ في السنتين                 |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| طباعة الزنكوغراف           |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| اللينوغراف ، الزيلوغراف    |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| اللينوليوم ، السلك سكرلاين |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| الطبيعة الحية              | ٨ في السنتين                  |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| الرسم المربع ( كروكي )     | ٨                             |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| المناظر الخلوية            | ٨                             |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| ( هـ ) تاريخ الفن والحضارة |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |
| علم الجمال                 |                               |       |       |        |             |          |        |                          |                          |

الفصل الثاني

دراسة مشروع البكالوريوس

- ١ - اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ ورئيس القسم .
- ٢ - عمل المشروع الابتدائي داخل الرسم .
- ٣ - تنفيذ لوحة من لوحات المشروع داخل الرسم .
- ٤ - تقديم المشروع كاملا بعدد لوحات لا تقل عن :
  - ( أ ) المشروع الابتدائي .
  - ( ب ) الموضوع الرئيسي مكون من العناصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعي .
  - ( ج ) موضوع معبر عن هدف محدد .
  - ( د ) لوحات تنفيذية للمشروع :
    - الزنكوغراف - اللينواليوم
    - الليتوغراف - السلك سكرلين
    - الزيلوغراف

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .  
مواد فئة ( هـ ) من يرسم في الامتحان يكون له حق دخول الامتحان الثاني .



## المرحلة الاولى

### قسم النحت

### السنة الاولى

### خطة الدراسة والامتحانات

### الفصل الاول

| المادة                                   | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة | تمرين | الاجموع | درجات السنوات<br>الامتحان | الاجموع | درجات السنوات<br>الامتحان | درجات النهايات<br>الصغرى |
|--|-------------------------------|--------|-------|---------|---------------------------|---------|---------------------------|--------------------------|
| المادة                                   | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة | تمرين | الاجموع | درجات السنوات<br>الامتحان | الاجموع | درجات السنوات<br>الامتحان | درجات النهايات<br>الصغرى |
| (ج) النحت :                              |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| التصميمات الموضوعية                      |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| ( نحت بارز - تكوينات مجسمة ) ٣ على الاقل |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| الطبيعة الحية ( أشخاص موديل )            |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| الطرق الفنية فى تنفيذ                    |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| المواد المختلفة ( حجر -                  |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| صب قوالب )                               |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| ١  | ١                             | ٠      | ٠     | ٠       | ١٠٠                       | ٠       | ٠                         | ٠                        |
| ٣  | ٣                             | ٠      | ٦     | ٦       | ١٠٠                       | ٠       | ٠                         | ٠                        |
| ( ١ ) الرسم بالفحم                       |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| ٢  | ٢                             | ٠      | ٢     | ٢       | ١٠٠                       | ١٠٠     | ٠                         | ٠                        |
| (ب) تاريخ الفن                           |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| ميتولوجيا ( الفنون البدائية )            |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| نظريات الفنون الشرقية                    |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| الحضارة العربية                          |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| علم الجمال                               |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| المنظور                                  |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| تشريح جسم الانسان                        |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |
| المجتمع العربى                           |                               |        |       |         |                           |         |                           |                          |

مواد فئة ( ١ ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثانى .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الصفين الاول والثانى والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعهما .

مواد فئة (ج) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة

المرحلة الاولى  
قسم النحت  
السنة الاولى  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الثاني

| فئة المادة  | المادة                        | عدد الترميمات<br>أو التصميمات | محاضرة | تدوين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|-------------|-------------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
| (ج) النحت : |                               |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | التصميمات الموضوعية -         | 3 على الأقل                   | .      | .     | .       | .           | .        | .       | 100                      | .                        |
|             | نحت بارز - تكوينات مجسمة      |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | الطبيعة الحية ( أشخاص موديل ) |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | الطرق الفنية فى تنفيذ         |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | المواد المختلفة               | .                             | .      | .     | .       | .           | .        | .       | 100                      | .                        |
|             | ( حجر ، صلب قوالب )           |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | ( أ ) الرسم بالفحم            | .                             | .      | 6     | 6       | 600         | 300      | 50      | 350                      | .                        |
|             | ( ب ) تاريخ الفن              | .                             | 2      | .     | 2       | 100         | 200      | 300     | 100                      | 100                      |
|             | ميتولوجيا ( الفنون البدائية ) | .                             | .      | 2     | 2       | 100         | 200      | 300     | .                        | 100                      |
|             | نظريات الفنون الشرقية         |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | الحضارة العربية               |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | علم الجمال                    |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | المنظور                       |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | تشريح جسم الانسان             |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|             | المجتمع العربى                |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |

مواد فئة ( أ ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات الفصل الثاني .

مواد فئة ( ب ) تضم درجات أعمال السنة و امتحان الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية  
الصغرى لمجموعهما .

مواد فئة ( ج ) تضم درجات أعمال السنة لدرجات المرحلة .



## المرحلة الاولى

### قسم النحت

### السنة الثانية

### خطة الدراسة والامتحانات

### الفصل الاول

| المادة                          | عدد التمرينات<br>او التصميمات | محاضرة    | تدوين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|---------------------------------|-------------------------------|-----------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
| (ج) النحت                       |                               |           |       |         |             |          |         |                          |                          |
| التصميمات الموضوعية             |                               |           |       |         |             |          |         |                          |                          |
| ( نحت بارز - تكوينات مجسمة )    | ٣                             | على الاقل | ٢٦    | ٢٦      | ١٠٠         | ٠        | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| الطبيعة الحية ( أشخاص موديل )   | ٢                             | رر        | ٢٦    | ٢٦      | ١٠٠         | ٠        | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| الطرق الفنية في تنفيذ           |                               |           |       |         |             |          |         |                          |                          |
| المواد المختلفة ( حجر -         |                               |           |       |         |             |          |         |                          |                          |
| صب قوالب )                      | ١                             | رر        | ٠     | ٠       | ١٠٠         | ٠        | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| الرسم بالفحم والالوان           | ٣                             | رر        | ٠     | ٠       | ١٠٠         | ٠        | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| (ب) تاريخ الفن                  |                               |           |       |         |             |          |         |                          |                          |
| ( ميثولوجيا ( الفنون البدائية ) |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| نظريات الفنون الشرقية           |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| الحضارة العربية                 |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| علم الجمال                      |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| المنظور                         |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| تشريح جسم الانسان               |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |
| التكنولوجيا                     |                               |           | ٢     | ٢       | ١٠٠         | ١٠٠      | ٠       | ٠                        | ٥٠                       |

مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة .

مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الصلبي الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية

الصغرى لمجموعهما .

المرحلة الاولى  
قسم النحت  
السنة الثانية  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الثاني

| رقم المادة | المادة  | عدد التمرينات<br>أو الصفحات | محاضرة | تمرين | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|------------|---|-----------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
|            | (ج) النحت   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | التصميمات الموضوعية -   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | نحت بارز - تكوينات مجسمة  |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الطبيعة الحية ( أشخاص ، موديل )   | ٣ على الأقل                 |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الطرق الفنية في تنفيذ   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | المواد المختلفة   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | ( حجر ، صب قوالب )  | ٣ على الأقل                 |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الرسم بالفحم والالوان   | »                           |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | (ب) تاريخ الفن  |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | ميتولوجيا ( الفنون البدائية )   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | نظريات الفنون الشرقية   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الحضارة العربية   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | علم الجمال  |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | المنظور   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | تشريح جسم الانسان   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | التكنولوجيا   |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | مواد فئة (ج) درجات أعمال السنة قسم للدرجات المرحلة .  |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | مواد فئة (ب) تضم درجات أعمال السنة وامتحانات الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الصغرى لمجموعهما .  |                             |        |       |         |             |          |         |                          |                          |



المرحلة الثانية  
قسم النحت  
السنة الثالثة  
خطة الدراسة والامتحانات

الفصل الاول

| فئة المادة | المادة  | عدد التمرينات أو التصميمات | محاضرة | تمرين | المجموع | درجات النهايات العظمى | درجات النهايات الصغرى |
|------------|---|----------------------------|--------|-------|---------|-----------------------|-----------------------|
|            | ( د ) النحت   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | التصميمات الموضوعية   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | النحت البارز - التكوينات  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | المجسمة   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | تمثال ميدان   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الطبيعة الحية ( أشخاص   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | موديل )   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الطرق الفنية في تنفيذ   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | المواد المختلفة ( حجر -   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | خشب - صب قوالب )  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الرسم السريع ( كروكي )  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | تاريخ الفن والحضارة   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | علم الجمال  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الفصل الثاني  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | ( د ) النحت   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | التصميمات الموضوعية   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | النحت البارز - التكوينات  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | المجسمة   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | تمثال ميدان   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الطبيعة الحية ( أشخاص   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | موديل )   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الطرق الفنية في تنفيذ   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | المواد المختلفة ( حجر -   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | خشب - صب قوالب )  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الرسم السريع ( كروكي )  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | ( ب ) نظريات ومواد التنفيذ  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | تاريخ الفن والحضارة   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | علم الجمال  |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تضم لدرجات المرحلة   |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | مواد فئة ( ب ) تضم درجات أعمال السنة وامتحان الفصلين الاول والثاني والنجاح والرسوب طبقا للنهاية |                            |        |       |         |                       |                       |
|            | الصغرى لمجموعهما  |                            |        |       |         |                       |                       |

المرحلة الثانية  
قسم النحت  
السنة الرابعة  
خطة الدراسة والامتحانات

## الفصل الاول

| فئة المادة | المادة                      | عدد التمرينات<br>أو التصميمات | مخاطرة | تدريب | المجموع | أعمال السنة | الامتحان | المجموع | درجات النهايات<br>العظمى | درجات النهايات<br>الصغرى |
|------------|-----------------------------|-------------------------------|--------|-------|---------|-------------|----------|---------|--------------------------|--------------------------|
|            | ( د ) النحت :               |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | التصميمات الموضوعية         |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | نحت بارز - تكوينات          |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | مجسمة                       |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | تمثال ميدان                 |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | ( د ) الطبيعة الحية ( اشخاص |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | موديل )                     |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الطرق الفنية في تنفيذ       |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | المواد المختلفة ( حجر -     |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | خشب - صب قوالب )            |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | الرسم السريع ( كروكي )      |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | ( هـ ) تاريخ الفن والحضارة  |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |
|            | علم الجمال                  |                               |        |       |         |             |          |         |                          |                          |

## الفصل الثاني

## دراسة مشروع البكالوريوس

- ١ - اختيار الموضوع بموافقة الاستاذ واعتماد رئيس القسم .
- ٢ - عمل المشروع الابتدائي داخل المرسم .
- ٣ - تنفيذ لوحة نحت بارز بأحد الخامات المختارة داخل المرسم .
- ٤ - تقديم المشروع كاملا بعد قطع لا تقل عن :
  - ( أ ) المشروع الابتدائي .
  - ( ب ) الموضوع الرئيسي مجسم مكون من العناصر الطبيعية مقاس لا يقل عن الحجم الطبيعي .
  - ( ج ) موضوع معبر عن هدف محدد .
  - ( د ) نحت بارز بأحد الخامات المختارة .

مواد فئة ( د ) درجات أعمال السنة تقسم لدرجات المرحلة .

مواد فئة ( هـ ) من يرسب في الامتحان يكون له حق دخول الامتحان التالي .



## قرار رقم ٥٧٢

تاريخ ١٤/١١/٩٦١

### انشاء معهد للموسيقى بدمشق (١)

#### وزير الثقافة والارشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي والحاق بعض الادارات بها ، المعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ .

وعلى قرار المحاسبة العامة رقم ٢٢٣١ لسنة ١٩٢٣ وتعديلاته .

وعلى القرار الجمهوري رقم ١٨٦ لسنة ١٩٥٨ .

وعلى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ٨٧/و لسنة ١٩٦١ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها .

وعلى اقتراح الأمين العام وموافقة وزارة المالية .

#### قرر :

مادة ١ - ينشأ في دمشق معهد للموسيقى يسمى « المعهد العربي للموسيقى » يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومي ويرمى الى تحقيق الأهداف التالية :

( أ ) انهاء الموسيقى العربية واعداد موسيقيين مختصين في العزف على مختلف الآلات الموسيقية ولا سيما العربية وتعليم الغناء الفردي والجماعي وبوجه خاص الغناء العربي التقليدي .

( ب ) اعداد مؤلفين موسيقيين ذوي ثقافة فنية رفيعة .

( ج ) تكوين مجموعات للموسيقى العربية وأوركسترات سنفونية وقادة للأوركسترات ومجموعات للموسيقى الحجرية .

( د ) انشاء مراكز للبحوث الفنية والدراسات الموسيقية في مختلف مواضيع الموسيقى العربية .

( هـ ) المساهمة في اعداد جيل فني يستطيع

حمل الرسالة الموسيقية العربية والعالمية على أساس علمي سليم وفي حماية تراث الموسيقى العربية وتطويرها .

مادة ٢ - الدراسة في هذا المعهد في مرحلتيه التحضيرية والثانوية مجانية وتتم وفق المراحل التالية :

( أ ) المرحلة التحضيرية : ويعلم فيها العزف على الآلات الموسيقية والصولفيج وبعض المعلومات النظرية التي يحتاج اليها العازف ، وتكون الدراسة في هذه المرحلة مسائية بحيث ان التلميذ فيها يتبع الدروس العادية في مدرسته الابتدائية والاعدادية ويتعلم في المعهد الموسيقى فقط . يقبل فيها الأطفال في سن السابعة في آلتى الكمان والبيانو ، وفي سن الثانية عشرة في الآلات العربية وآلات النفخ الأوكستراالية الحشبية والنحاسية وآلة الكونترباس . يتلقى جميع التلاميذ مهما كانت الآلة التي اختاروها دروسا محدودة على آلة البيانو بقصد تسهيل الدراسة النظرية .

ينال من يتم هذه المرحلة بنجاح مصدقة بذلك يوقعها مدير المعهد .

( ب ) المرحلة الثانوية : وتكون الدراسة فيها نهائية مدتها ثلاث سنوات ، ويقبل فيها حملة الشهادة الاعدادية العامة شريطة أن يكونوا حاصلين على مصدقة المرحلة التحضيرية أو ناجحين في مسابقة دخول خاصة اذا كانوا على سوية من اتقان العزف على احدى الآلات التي يعلمها المعهد أو كانوا من أصحاب الأصوات الجميلة .

وريشما يصدر تشريع خاص باحداث الشهادة الثانوية الموسيقية ومنهجها الخاص ، يتعلم التلامذة في المرحلة الثانوية الدروس العادية التي يتعلمها تلامذة المرحلة الثانوية في التعليم العام ، وبالإضافة الى الدروس الموسيقية أو الغنائية ، وفق منهج يصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح لجنة المعهد وبالاتفاق مع وزارة التربية والتعليم .

ينال المتخرجون في هذه المرحلة مصدقة

موسيقية تشعر بانها انهم الدراسة الثانوية  
الموسيقية يوقعها وزير الثقافة والارشاد القومي .

المرحلة العالية : وتكون الدراسة فيها نهائية  
وتتراوح مدتها بين ثلاث وخمس سنوات ، حسب  
الاختصاص ، ويقبل فيها حملة احدى الشهادات  
الثانوية أو ما يعادلها شريطة أن يكونوا حاصلين  
على مصدقة الدراسة الثانوية الموسيقية أو  
ناجحين في مسابقة دخول خاصة .

وريشما يصدر تشريع خاص باحداث الشهادة  
العالية الموسيقية ومنهجها الخاص ، تدرس في  
هذه المرحلة الموسيقى العربية والعالية دراسة  
اختصاص وتعمق وفق منهج يصدر بقرار من  
وزير الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح  
لجنة المعهد ، وينال المتخرجون من هذه المرحلة  
مصدقة موسيقية يوقعها وزير الثقافة والارشاد  
القومي .

مادة ٣ - يجرى البدء بمرحلة الدراسة  
التحضيرية على أن يتم افتتاح المرحلتين الثانوية  
والعالية عند توفر الأسباب .

### شروط القبول

مادة ٤ - يقبل التلامذة في المعهد وفق  
الشروط المذكورة في المادة السابقة اذا كانوا :

١ - من مواطني الجمهورية العربية السورية  
أو مواطني احدى الدول العربية .

٢ - من رعايا احدى الدول الأجنبية التي  
تربطها بالجمهورية العربية السورية علاقات  
ثقافية شرط المامهم باللغة العربية واستيفائهم كل  
الشروط الأخرى .

٣ - أن يكونوا من التلامذة النظاميين في  
احدى المدارس الرسمية أو الخاصة .

٤ - أن يملأوا طلبا نظاميا ويقدموا معه صورة  
مصدقة عن قيد نفوسهم وأربع صور شمسية  
حديثة قياس ٤ × ٤ سم .

يحق للجنة المعهد بناء على اقتراح لجنة القبول  
التجاوز عن شروط السن والانتساب الى احدى

المدارس الرسمية أو الخاصة في حالة الموهبة  
النادرة .

### لجنة المعهد

مادة ٥ - يشرف على المعهد الموسيقي لجنة  
فنية تدعى « لجنة المعهد » وتؤلف بقرار من وزير  
الثقافة والارشاد القومي على الشكل التالي :

١ - مدير المعهد الموسيقي رئيسا

٢ - استاذان من أساتذة المعهد عضوا

٣ - أحد الموظفين الاختصاصيين في الموسيقى  
من وزارة التربية والتعليم تقترحه وزارة الثقافة  
والارشاد القومي ويحدد التعويض الذي يستحقه  
بقرار من الوزير عضوا

٤ - المساعد الإداري للمعهد عضوا

مادة ٦ - تشرف لجنة المعهد على جميع الشؤون  
الإدارية والفنية فيه وتمارس بوجه خاص  
الصلاحيات التالية .

١ - تأليف لجان المناهج العملية والنظرية  
ولجان قبول التلامذة والطلاب في المعهد في مختلف  
المراحل ولجان الامتحان .

٢ - النظر في المناهج والمقررات التي تضعها  
هذه اللجان ووضع خطة الدراسة وعدد الحصص  
وتوزيعها في كل مرحلة واتخاذ القرارات اللازمة  
بشأنها .

٣ - اقتراح مواعيد بدء الدراسة وختامها  
والامتحانات والتصديق على قرارات لجان الامتحان  
واقترح منح المصدقات في ختام كل مرحلة من  
مراحل الدراسة في المعهد ورفعها الى وزارة  
الثقافة والارشاد القومي لاعتمادها .

٤ - تحديد الحد الأدنى والأقصى لعدد الحصص  
الاسبوعية لكل مدرسة وتحديد أجور الحصص  
الفعلية للمعينين على أساس الحصص والمقدار  
الزمني لهذه الحصص وتستأنس في سبيل ذلك  
بما يصرف لأمثالهم في وزارة التربية والتعليم .

٥ - اعداد مشروع الميزانية السنوية للمعهد .

٦ - اقتراح النظام الداخلي للمعهد الذي ينظم  
جميع ما يتعلق بالتدريس والانضباط وغير ذلك



من الأمور التي ترمى الى النظام سير العمل في المعهد ويشمل بصورة خاصة قواعد الامتحانات وقواعد منح الجوائز التشجيعية والمكافآت المالية للطلاب واصدار العقوبات بحقهم على أن يصدر هذا النظام بقرار وزاري .

٧ - دراسة جميع القضايا الخاصة بالمعهد التي تحيلها الوزارة الى اللجنة أو يضعها مدير المعهد في جدول أعماله واتخاذ القرارات بشأنها .

٨ - اقتراح بدلات الانتساب للمرحلة العالية ويجرى تحديدها بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية .

#### مدير المعهد

مادة ٧ - يشترط في مدير المعهد أن يكون من حملة احدى الشهادات الموسيقية العليا من أبناء الجمهورية العربية السورية ويجوز عند الضرورة لأسباب يعود تقديرها للوزير أن يقبل لهذه الوظيفة حاملوا الشهادات الموسيقية من أبناء احدى الدول العربية وذلك بطريق التعاقد .

مادة ٨ - مدير المعهد مسؤول قبل الوزارة عن جميع الشؤون الادارية والفنية في المعهد .

مادة ٩ - لمدير المعهد أن يصدر التعليمات الادارية التي تكفل حسن سير المعهد وأن يوقع على مختلف المعاملات وتشمل صلاحياته والاشراف الكلي على سير المعهد والتدريس والمسابقات والامتحانات وتنسيق العمل وتنفيذ القرارات والتوجيهات الصادرة عن لجنة المعهد أو من الوزارة وله صلاحية عقد النفقة في حدود ٦٠٠ ل.س .

مادة ١٠ - يتقاضى مدير المعهد تعويض الادارة المحدد لمديرى المراكز الثقافية في مراكز المحافظات .

#### المدرسون

مادة ١١ - يجرى اختيار مدرسى المعهد باحدى طرق التعيين أو التعاقد أو التكليف بخصص على أساس أجره الحصة الفعلية أو الندب من موظفى الدولة وذلك بقرارات وزارية تحدد فيها الأجرة الشهرية أو المدفوعة على الحصة الفعلية ونصاب المدرس الأدنى والأعلى .

يفضل في اختيار أساتذة المعهد حملة الشهادات الاختصاصية الا في الأحوال التي تتوفر فيها كفاءة ممتازة لدى بعض الموسيقيين من غير حملة الشهادات ويعود تقدير ذلك للوزير بناء على اقتراح لجنة المعهد .

#### الأحكام المالية

مادة ١٢ - ترصد الاعتمادات الاجمالية اللازمة للمعهد الموسيقى في ميزانية وزارة الثقافة والارشاد القومي ويجوز توزيعها على مختلف أنواع النفقات بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بالاتفاق مع وزارة المالية ويجرى صرفها وفق قوانين وأنظمة المحاسبة العامة .

مادة ١٣ - يسمى محاسب فرعى للمعهد من بين موظفى وزارة الثقافة والارشاد القومي بطريق الندب أو التكليف يكون مسئولاً أمام محاسب الادارة عن جميع الشئون المالية فيه ويرأس لجنة مبيعات المعهد ويعنى بصورة خاصة بمسك السجلات الحسابية اللازمة وسجلات المستودع والأثاث وبكل ما يتصل بالمعاملات المالية الخاصة بالمعهد ويكون خاضعاً للكفالة ويتقاضى تعويض مسئولية يحدد مقداره بقرار من وزير المالية ويصرف من ميزانية المعهد .

مادة ١٤ - يجوز منح سلفة دائمة الى محاسب المعهد الفرعى لتدارك النفقات المستعجلة وفق الانظمة النافذة .

مادة ١٥ - يحدد عدد موظفى المعهد الدائمين من كل مرتبه سنوياً في الميزانية وتطبق على الموظفين والمستخدمين فيه أحكام قانون الموظفين الأساسى ونظام المستخدمين وتعديلاتهما .

مادة ١٦ - (أ) يحدد عدد الموظفين والمستخدمين المؤقتين أو بالتعاقد بقرار وزاري ضمن حدود اعتمادات الميزانية .

(ب) يجوز املأ الوظائف الشاغرة في المعهد بالتعيين المؤقت أو بالتعاقد وضمن حدود الاعتمادات .

(ج) يجرى تعيين الموظفين والمستخدمين المؤقتين أو بالتعاقد والخبراء دون التقييد بشروط

التعيين بقرار وزاري لمن تكون رواتبهم معادلة لرواتب موظفي الحلقة الأولى وبقرار من الأمين العام لمن تكون رواتبهم دون ذلك ويراعى في الحاليين أن لا يتجاوز التعيين غاية السنة المالية (د) يخضع الموظفون والمستخدمون المؤقتون أو بالتعاقد والخبراء الى أحكام قانون العمل وتعديلاته .

مادة ١٧ - يلغى القرار رقم ٤٨١/٤ وتاريخ ٩٦١/٩/٢٦

مادة ١٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

### قرار رقم ٣

تاريخ ١٩٦٢/١/٢

اعتماد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للخدمة

الاجتماعية ( ٢ ، ١ )

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على أحكام القرار الجمهوري رقم ٣٥١ وتاريخ ١٩٦١/٨/٢٢ .

وخاصة المادة ٤ منه المتضمن احداث المعهد العالي للخدمة الاجتماعية .

### يقرر :

مادة ١ - تعتمد اللائحة الداخلية للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بدمشق المرفقة بهذا القرار .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

### اللائحة الداخلية

للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية بدمشق

الفصل الأول - شروط القيد والقبول

مادة ١ - يشترط في قيد الطالب في المعهد للحصول على درجة الاجازة في الخدمة الاجتماعية ما يلي :

١ - أن يكون حاصلا على الشهادة الثانوية العامة السورية (الفرع الأدبي ) أو ما يعادلها .

٢ - أن يكون سالما من الأمراض السارية ولائقا من الناحية الصحية لتابعة الدراسة في المعهد وفقا للتعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

٣ - أن يجتاز بنجاح فحص المقابلة الشخصية وفحوص القبول الأخرى التي يمكن أن يقررها مجلس المعهد

٤ - أن يكون مستوفيا شرط السن المحدد في تعليمات القيد والقبول .

٥ - أن يكون محمود السيرة حسن السمعة .

٦ - أن يسدد الرسوم المقررة في هذه اللائحة .

مادة ٢ - على طالب القيد في المعهد أن يقدم الى الادارة الأوراق الثبوتية التالية :

١ - طلب الانتساب للمعهد ملصقا عليه الطابع القانوني .

٢ - الاستمارة الخاصة التي تبين سير دراسة الطالب السابقة وأنواع النشاط الرياضي والفني والثقافي والاجتماعي التي مارسها وغير ذلك .

٣ - صورة مصدقة عن شهادة الدراسة الثانوية العامة السورية ( الفرع الأدبي ) أو الوثيقة الاصلية للنجاح في الشهادة المشار اليها مع نسخة مصدقة عن مجموع ومعدل علاماتها .

٤ - صورة مصدقة عن قيد النفوس .

٥ - شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها الطالب أما الطالب الذي نال الشهادة الثانوية بطريق الدراسة الخاصة فيحصل على الوثيقة من الجهة الادارية المختصة .

٦ - أربع صور شمسية قياس ( ٦ × ٤ ) .

٧ - شهادة صحية من الطبيب الذي تعتمده الوزارة .

مادة ٣ - تحدد مواعيد تقديم الطلبات والأوراق

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٥ في ١٩٦٢/٣/٢٤ .

(٢) صححت أخطاء مادية في هذا القرار وذلك بموجب القرار رقم ٢٥٣ تاريخ ١٩٦٣/٤/٤

الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ١٩٦٣/٤/٢٥ .



الاثباتية وعلان نتائج القبول والقيود في المعهد  
بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس  
المعهد .

مادة ٤ - على الطالب الذي أعلن قبوله  
المبدئي في المعهد أداء الرسوم المقررة وكل طالب  
يتأخر اسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه  
بعد اعلان قبوله المبدئي يعتبر مستنكفا .

مادة ٥ - يحدد كل سنة بتعليمات وزارية  
بناء على اقتراح مجلس المعهد العدد الاجمالي  
للطلاب الذين يمكن قبولهم في المعهد والنسبة  
المخصصة منه للبلاد العربية .

### الفصل الثاني - الرسوم الدراسية والاعفاءات

مادة ٦ - يستوفي من الطالب المقبول بالمعهد  
الرسوم التالية :  
ل.س

٢٠ رسم التسجيل ويستوفي عند تسجيل  
الطالب لأول مرة في المعهد ويؤدي مع  
القسط الأول من الرسم السنوي .

١٠٠ الرسم السنوي ويؤدي على قسطين  
متساويين الأول قبل بدء السنة الدراسية  
والثاني عقب انتهاء النصف الأول من  
السنة الدراسية المذكورة ويحدد مجلس  
المعهد بقرار منه مواعيد دفع كل من  
القسطين .

١٠ رسم إعادة الامتحان ويدفع خلال الاسبوعين  
السابقين للامتحان .

١٠ رسم المكتبة ويؤدي سنويا مع القسط  
الأول من الرسم السنوي .

١٠ رسم اتحاد الطلبة ويؤدي سنويا مع  
القسط الأول من الرسم السنوي .

١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ويؤدي  
سنويا مع القسط الأول من الرسم  
السنوي .

٤٠ رسم الاجازة أو تلصق بقيمته طوابع  
رسمية على الشهادة ويسدد هذا الرسم  
قبل التقدم بشهر على الأقل للامتحان  
النهائي للسنة الدراسية الأخيرة .

٥ رسم تجديد بطاقة الطالب ( ويستوفي من  
الطالب الذي يطلب بطاقة بدلا عن ضائع ) .

### مادة ٧ - يعفى من الرسم السنوي :

(أ) المتفوقون من الطلاب الذين يحصلون على  
(٧٥٪) على الأقل من مجموع الدرجات في امتحان  
الشهادة الثانوية العامة ( الفرع الأدبي ) أو على  
تقدير جيد جدا على الأقل في امتحان النقل الجاري  
في السنة السابقة مباشرة للاعفاء .

(ب) الطلاب الذين يعجزون عن أداء الرسم  
السنوي بشرط أن يكونوا حاصلين على (٦٠٪)  
على الأقل من مجموع الدرجات في امتحان  
شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع الأدبي )  
وذلك بالنسبة الى الطلاب المستجدين أو على تقدير  
جيد على الأقل في سنوات الدراسة السابقة  
مباشرة على طلب الاعفاء بالنسبة الى غير المستجدين  
ويكون الاعفاء في هذه الفئة بما لا يتجاوز (١٥٪)  
من مجموع الطلاب في المعهد .

(ج) عشرة من الطلاب الذين يحصلون على  
بطولات رياضية أو يظهرون نشاطا اجتماعيا  
أو ثقافيا أو فنيا أثناء دراستهم في المعهد ويكون  
اعفاء هؤلاء بقرار من مجلس المعهد .

مادة ٨ - يتم الاعفاء من الرسم السنوي بناء على  
الطلب وهو مقصور على السنة الدراسية التي  
يمنح فيها .

مادة ٩ - تقدم طلبات اعفاء المستجدين الى  
المعهد خلال اسبوعين من تاريخ اعلامهم بالقبول  
وتقدم طلبات غيرهم قبل بدء السنة الدراسية  
بشهر على الأقل وكل طلب يقدم بعد انقضاء المهلة  
المذكورة لا ينظر فيه .

مادة ١٠ - اذا انتاب الطالب أثناء دراسته  
كارثة ترتب عليها عجزه عن أداء الرسم السنوي  
المستحق عليه جاز بقرار من مجلس المعهد اعفاءه  
من كل هذا الرسم أو من بعضه في السنة  
الدراسية التي انتابته فيها الكارثة ويستمر  
الاعفاء في السنوات التالية ما دام أثر الكارثة  
قائما وبشرط ألا يكون الطالب راسبا في صفه .

مادة ١١ - ينظر مجلس المعهد في طلبات  
الاعفاء على أنواعه ويبت فيها على أن يبين في  
قراراته أسباب المنع أو الحرمان بعد أن يتثبت  
من صحة بيانات صاحب الطلب بجميع الطرق  
والوسائل الممكنة ويجب أن يبت في جميع

الطلبات في مدة لا تتجاوز اسبوعين من آخر موعد لتقديم طلبات الاعفاء .

ويجوز لمحاسبة المعهد أن تستوفي من طالب الاعفاء الرسوم المستحقة وأن تحتفظ بها كأمانة الى أن يبت في الطلب ويعلم المعهد طالب الاعفاء وولي أمره بقرار المجلس كما ييلفه لمحاسبة المعهد لتقوم باجراء اللازم على ضوء هذا القرار .

تحدد الوثائق التي يجب أن ترفق بطلب الاعفاء بتعليمات تصدر عن عميد المعهد .

مادة ١٢ - تبقى مكتومة أسماء الطلاب الذين قدموا طلبات باعفائهم اذا كانوا ممن تشملهم أحكام الفقرة (ب) من المادة (٧) وأحكام المادة (١٠) من هذه اللائحة .

مادة ١٣ - يزول الاعفاء اذا حكم على الطالب باحدى العقوبات التأديبية الواردة في المادة (٥٢) من هذه اللائحة عدا ما ورد في الفقرات ١، ٢، ٣، منها .

مادة ١٤ - ينزل من الرسم السنوي في المعهد ما يلي :

( أ ) ١٠٪ لأبناء الموظفين والمتقاعدين المدنيين أو العسكريين ولأبناء مستخدمي الدولة .

(ب) ٢٠٪ للأخوين .

(ج) ٣٠٪ لثلاثة أخوة فأكثر .

تجرى التنزيلات المشار اليها بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب مرفق بالأوراق الثبوتية .

مادة ١٥ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة (٦) من هذه اللائحة على الوجه التالي :

١ - رسم التسجيل والرسم السنوي ورسم اعادة الامتحان ورسم تجديد بطاقة الطالب وتسدد هذه الرسوم للخزينة وفق الأصول المالية .

٢ - رسم المكتبة ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات .

٣ - رسم اتحاد الطلاب ويمسك له حساب

خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد ويجرى الصرف منه وفق نظام اتحاد الطلاب الذي يصدر بتعليمات وزارية .

٤ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في مصرف سورية المركزي باسم المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والصحية والتعاونية للطلاب بناء على اقتراح مجلس المعهد .

### الفصل الثالث - نظام الدوام وتحديد السنة الدراسية والعطل

مادة ١٦ - تبدأ السنة الدراسية في المعهد في السبت الثالث من شهر أيلول وتنتهي بنهاية الاسبوع الأخير من شهر حزيران من العام التالي على أن تدخل فترة الامتحانات ضمن السنة الدراسية .

ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات تصدر عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٧ - تكون الدراسة في المعهد مسائية وذلك ستة أيام في الاسبوع على أن لا تتجاوز ساعات التدريس خمس ساعات في اليوم الواحد .

مادة ١٨ - يكون دوام الطلاب في المعهد اجباريا وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية فيه وأن يشتركوا في التدريب العملي الذي يعطى ضمن أوقات الدوام وخارجها ،

مادة ١٩ - تعطل الدراسة في المعهد في أيام الجمع والعطل الرسمية وعطلة نصف السنة الدراسية .

مادة ٢٠ - تحدد مدة عطلة نصف السنة الدراسية وتاريخ بدئها ببلاغ يصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

### الفصل الرابع - خطة الدراسة

مادة ٢١ - المواد التي تدرس في المعهد لنيل الاجازة في الخدمة الاجتماعية هي التالية :



- ١ - الخدمة الاجتماعية .
- ٢ - ميادين الخدمة الاجتماعية .
- ٣ - خدمة الفرد .
- ٤ - خدمة الجماعة .
- ٥ - تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية .
- ٦ - ادارة المؤسسات الاجتماعية .
- ٧ - البحث الاجتماعي .
- ٨ - علم الاجتماع .
- ٩ - علم النفس .
- ١٠ - علم الاقتصاد .
- ١١ - النظم السياسية .
- ١٢ - الشريعة الاسلامية .
- ١٣ - الصحة العامة .
- ١٤ - الوراثة .
- ١٥ - الفيزيولوجيا والتشريح .
- ١٦ - الرياضيات .
- ١٧ - الاحصاء الاجتماعي .
- ١٨ - التربية الاجتماعية والارشاد .
- ١٩ - اللغة الأجنبية .
- ٢٠ - التدريب العملي .

**مادة ٢٢ -** يجوز بقرار وزاري بناء على اقتراح مجلس المعهد تعديل المواد الدراسية المبينة في المادة السابقة .

**مادة ٢٣ -** يحدد عدد الساعات الاسبوعية المخصصة لكل مادة دراسية في كل صف في المعهد وفقا للجدول رقم ١ المرفق بهذه اللائحة .

**مادة ٢٤ -** تحدد الفروع والأقسام والموضوعات لكل من المواد الدراسية المبينة في المادة ٢١ من هذه اللائحة بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد ، ويجوز للمجلس المذكور إعادة النظر في موضوعات التدريس المشار اليها عند مطلع كل سنة دراسية وادخال التعديلات اللازمة عليها ، على أن يصدر بذلك قرار وزاري .

**مادة ٢٥ -** على طلاب المعهد الاشتراك في مخيم

تدريبى واحد على الأقل خلال مدة الدراسة لا تقل مدته عن اسبوعين وذلك للتدرب على حياة الجماعة .

**مادة ٢٦ -** كل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي لها يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن هذا الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى ولا يعتبر قراره نافذا الا بعد تصديقه من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويحرم كذلك من دخول جميع الامتحانات كل طالب زاد تغيبه عن هذا الحد في نصف المواد الدراسية المطلوبة منه . ويعتبر الطالب في هذا الحال راسبا في صفه ويفصل من المعهد اذا كان هذا التغيب بعذر غير مقبول .

#### الفضل الخامس - الامتحانات

**مادة ٢٧ -** تجرى في المعهد الامتحانات التالية :

١ - امتحانات النقل في نهاية السنة الدراسية .

٢ - الامتحان النهائي لطلاب السنة الرابعة .

**مادة ٢٨ -** تحدد سنويا مواعيد الامتحانات ببلاغ يصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ٢٩ -** يكون الامتحان في آخر كل سنة دراسية في المواد التي تدرس فيها .

**مادة ٣٠ -** يرأس عميد المعهد لجان امتحانات النقل والامتحان النهائي وتشكل تحت اشراف لجنة لمراقبة هذه الامتحانات واعداد النتيجة .

**مادة ٣١ -** تؤلف لجنة الامتحان لكل مادة دراسية من عضوين على الأقل يعينهما مجلس المعهد ، ويختارهما بقدر الامكان من أعضاء هيئة التدريس أو المحاضرين بالمعهد .

ويجوز للعميد في حالة الاستعجال اختيار أعضاء اللجنة .

**مادة ٣٢ -** يضع أستاذ المادة الأسئلة للامتحانات

التحريرية ويجوز عند الاقتضاء أن يشترك في وضعها معه من يختاره مجلس المعهد لهذا الغرض

**مادة ٣٣ -** تقوم كل من لجان امتحانات النقل والامتحان النهائي بتقدير الاجابات التحريرية وتسجيل العلامات على ورقة الامتحان رقما وكتابة .

**مادة ٣٤ -** المواد الدراسية في المعهد نوعان أساسية وتكميلية وتحدد مواد كل من هذين النوعين بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ٣٥ -** تحدد درجات النهايات العظمى والصغرى لكل من المواد الأساسية والتكميلية وفقا للجدول رقم ٢ الملحق بهذه اللائحة .

**مادة ٣٦ -** يعتبر الطالب ناجحا في امتحانات النقل والامتحان النهائي اذا حصل على ٥٠٪ على الأقل من النهاية العظمى المقررة لكل مادة من المواد الدراسية .

**مادة ٣٧ -** تعتبر فروع المادة الواحدة أجزاء لوحدة متكاملة أو مواد مستقلة لها نهايات صغرى ونهايات عظمى وذلك بقرار من مجلس المعهد يصدق من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويعلن على طلاب المعهد في موعد لا يتجاوز نهاية شهر كانون الثاني من كل سنة دراسية .

**مادة ٣٨ -** ينقل الطالب من الصف المقيد فيه الى الصف الذي يليه اذا نجح في جميع المواد أو رسب فيما لا يزيد على مادتين وعليه في هذه الحالة تأدية الامتحان في المادة أو المادتين اللتين رسب فيهما مع طلاب الصف السابق ولا ينقل الطالب من الصف الثاني الى الصف الثالث الا اذا كان ناجحا في جميع مواد الصف الاول ولا ينقل من الصف الثالث الى الرابع الا اذا كان ناجحا في جميع مواد الصف الثاني واذا نجح الطالب في جميع مواد صفه وكان راسبا في مادتين على الأكثر من مواد الصف السابق فانه ينقل الى الصف التالي اذا كانت هاتان المادتان من المواد التكميلية وأما الطالب الراسب في مادة واحدة من مواد

صفه وكان راسبا أيضا في مادة واحدة تكميلية من الصف السابق فانه ينقل الى الصف التالي :

ولا يمنح الطالب شهادة الاجازة في الخدمة الاجتماعية الا اذا نجح في جميع المواد التي تدرس في جميع الصفوف .

**مادة ٣٩ -** يحرم من دخول الامتحان الطالب الذي يحصل على أقل من ٤٠٪ من النهاية العظمى المقررة لمادة التدريب العملي ويعتبر راسبا ويعيد صفه دراسة وامتحانا في كل المواد ، أما اذا كان قد أدى الامتحان في بعض المواد أو كلها فيلغى امتحانه فيها .

أما من يرسب في مادة التدريب العملي بما لا يقل عن ٤٠٪ من النهاية العظمى المقررة لها فتطبق بحقه أحكام المادة ٣٨ من هذه اللائحة .

**مادة ٤٠ -** يفصل من المعهد كل طالب يرسب في الصف الأول اذا حصل على تقدير ضعيف جدا ( أي أقل من ٣٠٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد ) .

**مادة ٤١ -** لا يسمح للطلاب بالاعادة أكثر من مرة واحدة في الصف الواحد ولا أكثر من مرتين طوال مدة الدراسة بالمعهد .

**مادة ٤٢ -** استثناء من حكم المادة السابقة يجوز لمجلس المعهد أن يمنح الطالب في الصف النهائي الذي يستنفذ مرات الرسوب سنة استثنائية في العام التالي لرسوبه مباشرة ليتقدم في نهايتها الى الامتحان فيما رسب فيه فقط ، بشرط أن يحصل خلال هذه السنة على نسبة الحضور المقررة في مادة التدريب العملي الذي يؤديه تحت اشراف المعهد وأن يسدد الرسوم المقررة ويصرف النظر عن درجة أعمال السنة في المادة أو المواد التي يؤدي فيها الامتحان وتخصص الدرجة بأكملها للامتحان ، ولا تسجل للطالب الناجح في هذه الحالة الا النهاية الصغرى للمادة أو المواد التي يؤدي فيها هذا الامتحان .

**مادة ٤٣ -** تحسب درجة التدريب العملي في الصف النهائي بنسبة ٦٠٪ من هذه الدرجة يقدرها الفاحص الداخلي على أساس كفاية الطالب



طوال مدة التدريب وبنسبة ٤٠٪ من الدرجة المذكورة يقدرها الفاحص الخارجي .

ويسمى الفاحص الداخلي والفاحص الخارجي بقرار من مجلس المعهد .

أما في امتحانات النقل فيكون تقدير الدرجة كلها في هذه المادة لأعضاء هيئة التدريس في المعهد .

مادة ٤٤ - تكون الدرجة النهائية للطالب في امتحان الاجازة الدرجة التي يحصل عليها الطالب في الامتحان ، أما بالنسبة لامتحانات النقل فتكون الدرجة النهائية في كل مادة محصلة لنتيجة أعمال السنة وللإمتحان المعقود آخر السنة وتحسب هذه المحصلة كما يل :

٢٥٪ لأعمال السنة و ٧٥٪ للإمتحان .

وأما أعمال السنة فتشمل ما يحصل عليه الطالب من درجات في ما يحضره من موضوعات تطلب منه وما يشترك فيه من الاختبارات التي تجرى خلال السنة .

مادة ٤٥ - يعتبر عدم أداء الامتحان آخر السنة في مادة ما رسوباً فيها مهما كانت الأسباب .

مادة ٤٦ - إذا نجح الطالب في مادة سبق أن رسب فيها أو تغيب عنها بعذر غير مقبول تحسب له النهاية الصغرى لهذه المادة مهما تكن الدرجة التي حصل عليها .

وأما إذا كان غياب الطالب بعذر مقبول فتحسب له الدرجة التي حصل عليها .

مادة ٤٧ - لا يمتحن الطالب الذي يعيد صفه إلا فيما رسب فيه من مواد .

أما طالب السنة الرابعة الراسب في مادة أو أكثر فيسمح له بالتقدم الى الامتحان من الخارج شريطة أن يحصل على الحد الأدنى من نسبة الحضور المقررة لمادة التدريب العملي .

مادة ٤٨ - مدة كل امتحان تحريري ثلاث ساعات ويجوز تعديل هذه المادة بقرار من مجلس

المعهد وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٤٩ - يقدر نجاح الطالب في كل صف دراسي وفقاً للتقديرات الآتية :

ممتاز ، للحصول على ٨٥٪ فأكثر من المجموع الكلي للدرجات .

جيد جداً ، للحصول على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

جيد ، للحصول على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

مقبول ، للحصول على مجموع النهايات الصغرى لجميع المواد الى اقل من ٦٥٪ من المجموع الكلي للدرجات .

ويجرى حساب التقدير النهائي للطالب في الاجازة على اساس تخصيص ٢٥٪ لكل سنة من سنوات الدراسة الأربع وتتبع في تقدير درجة الاجازة القواعد المطبقة في تقديرات الصفوف .

ويمنح الطالب الاجازة :

( ١ ) بتقدير ممتاز مع مرتبة الشرف اذا كان حاصله على تقدير ممتاز في السنة النهائية وتقدير جيد جداً على الأقل في كل سنة من سنوات الدراسة الأخرى .

(ب) بتقدير جيد جداً مع مرتبة الشرف اذا كان حاصله على تقدير جيد جداً في السنة النهائية. وتقدير جيد على الأقل في كل سنة من سنوات الدراسة الأخرى .

وفي كلتا الحالتين يشترط الا يكون الطالب قد رسب في أي امتحان من امتحانات المعهد .

وينص في ثبت الاجازة على التقدير الذي حصل عليه الطالب فيها .

مادة ٥٠ - تعلن نتائج الامتحانات بعد اعتمادها من مجلس ادارة المعهد حسب ترتيب الاحرف الابجدية للاسماء ضمن كل تقدير وترسل نسخة منها الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

## الفصل السادس - نظام التأديب

**مادة ٥١ -** يعتبر قيام الطالب بأحد الاعمال التالية مخالفة يعاقب عليها وفقا لاحكام هذا الفصل .

١ - الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية وسائر الامكنة التابعة له .

٢ - الامتناع المدير عن حضور الدروس النظرية أو العملية التي تقضى الانظمة بالمواظبة عليها .

٣ - كل فعل مخل بالآداب العامة وبحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه .

٤ - كل اخلال بنظام الامتحان أو بالهدوء اللازم له .

٥ - كل غش في الامتحان أو الشروع فيه .

٦ - كل تنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها دون اذن سابق من ادارة المعهد .

٧ - كل اشتراك في مظاهرة تمس كيان المعهد .

٨ - اساءة استعمال مرافق المعهد أو الاندية المنشأة فيه .

٩ - توزيع النشرات أو الصاقها داخل المعهد أو جمع التوقيعات فيه قبل الحصول على اذن من ادارة المعهد .

**مادة ٥٢ -** تتخذ بحق الطلاب المخالفين العقوبات التالية :

١ - التنبيه الشفوي أو الخطي .

٢ - الانذار .

٣ - الحرمان من حضور احدى المواد لمدة لا تتجاوز الشهر الواحد .

٤ - الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز الشهر الواحد .

٥ - الغاء امتحان الطالب في مادة أو أكثر .

٦ - الفصل من المعهد لمدة سنة .

## ٧ - الفصل نهائيا من المعهد .

**مادة ٥٣ -** يجري توقيع العقوبات المنصوص عليها في المادة ٥٢ من هذه اللائحة من قبل الجهات الآتية بعد اجراء التحقيق اللازم .

١ - الاساتذة والاساتذة المساعدين من الهيئة التدريسية أو المحاضرين في المعهد ولهم توقيع العقوبات الواردة في الفقرات ١ و ٢ و ٣ من المادة المذكورة عما يقع من الطلاب من مخالفات أثناء الدروس والمحاضرات والأعمال الخاصة بموادهم .

٢ - عميد المعهد وله توقيع العقوبات المبينة في الفقرات ١ و ٢ و ٣ و ٤ و ٥ من المادة المذكورة .

٣ - مجلس التأديب وله توقيع العقوبات المبينة في هذا الفصل شريطة الحصول على موافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بالنسبة للعقوبتين الواردتين في الفقرتين ٦ و ٧ من المادة المشار اليها .

وفي جميع الحالات يتم توقيع العقوبة في مدة أقصاها ثلاثون يوما من تاريخ اكتشاف وقوع المخالفة .

**مادة ٥٤ -** يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائي من المعهد كل طالب يحرض على أحد الاعمال المبينة في الفقرات ١ و ٢ و ٧ من المادة (٥١) من هذه اللائحة .

**مادة ٥٥ -** يحال الطالب المخالف الى لجنة التأديب بقرار يتخذه العميد .

**مادة ٥٦ -** تعتبر قرارات توقيع العقوبات الصادرة عن الجهات المبينة في المادة (٥٣) من هذه اللائحة نهائية .

ويجوز الاعتراض على كل قرار يصدره مجلس التأديب غيايبا وذلك خلال أسبوع واحد من تاريخ تبليغه الى الطالب أو الى ولي أمره .

ويعتبر القرار وجاهيا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولي أمره وتختلف عن الحضور بعذر غير مقبول .



**الفصل السابع - النظام الاجتماعي لطلاب المعهد**

**مادة ٥٧ -** ينشأ في المعهد اتحاد للطلاب يسمى ( اتحاد طلاب المعهد العالي للخدمة الاجتماعية ) ويضم :

( أ ) طلاب وطالبات المعهد المقيدون .

( ب ) خريجي المعهد .

( ج ) أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه .

**مادة ٥٨ -** اغراض الاتحاد هي :

( أ ) تنمية الروح الجامعية السليمة بين الطلاب وتوثيق العلاقات الطيبة بينهم وبين اساتذتهم ومدرسيهم .

( ب ) تنمية الوعي القومي العربي .

( ج ) العمل على رفع مستوى الحياة الرياضية والاجتماعية والفنية والفكرية والعسكرية للطلاب

( د ) تنظيم الاستفادة من نشاط الطلاب وقت فراغهم بما يعود بالنفع على الوطن وعليهم .

( هـ ) تعويد الطلاب على حرية التعبير عن آرائهم ومعالجة مشكلاتهم في نطاق اختصاصات الاتحاد .

( و ) العمل على توفير اسباب الراحة ووسائل المعيشة لأعضاء الاتحاد من الطلاب داخل المعهد وخارجه في حدود امكانياته .

( ز ) تقديم العون للطلاب المستجدين لتسهيل تلاؤمه مع شروط المعهد .

**مادة ٥٩ -** يتعاون الاتحاد مع المجلس الاعلى لرعاية الشباب في حدود اغراضه كما يعمل على دعم صلاته بالهيئات الأخرى التي تعمل في نفس الميدان داخل البلاد وخارجها .

**مادة ٦٠ -** يحظر على الاتحاد الاشتغال بالمسائل الدينية والسياسية .

**مادة ٦١ (١) -** يتولى ادارة شؤون الاتحاد مجلس مؤلف من :

- ١ - عميد المعهد أو وكيله وله رئاسة المجلس .
- ٢ - مقرري لجان الاتحاد وأمناء سرها .
- ٣ - اربعة من أعضاء هيئة التدريس يختارهم العميد .
- ٤ - احد خريجي المعهد يختاره العميد .

**مادة ٦٢ -** ينتخب مجلس الاتحاد من بين أعضائه نائبين للرئيس وأميناً للصندوق وأميناً للسر على أن يكون احد النائبين وأمين الصندوق من أعضاء هيئة التدريس ويكون النائب الثاني وأمين السر من الطلاب .

**مادة ٦٣ -** يختص مجلس اتحاد الطلاب بما يلي :

- ( أ ) الاشراف على أعمال اللجان المختلفة والأسر من المعهد والتنسيق بين أوجه نشاطها
- ( ب ) النظر فيما تعرضه عليه لجانه المختلفة من المقترحات .

( ج ) تشجيع الجمعيات العلمية بالمعهد واعانتها على تحقيق اغراضها .

( د ) اعداد ميزانية الاتحاد وحسابه الختامي .

( و ) اختيار ممثلي الاتحاد في الاتحاد العام للطلاب أو المؤتمرات أو الزيارات التي يدعى اليها .

**مادة ٦٤ -** يشكل مجلس الاتحاد مكتباً تنفيذياً له من رئيس الاتحاد رئيساً ونائبه وأمين الصندوق وأمين السر وطالبين ينتخبهما المجلس من بين أعضائه .

**مادة ٦٥ -** يقوم الاتحاد بتحقيق اغراضه وممارسة أوجه نشاطه المختلفة عن طريق اللجان التالية التي يؤلفها لهذا الغرض .

- ١ - اللجنة الرياضية .
- ٢ - لجنة الثقافة العامة والترفيه القومية .
- ٣ - لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة .
- ٤ - لجنة النشاط الفني والهوايات .

٥ - لجنة التربية العسكرية .

٦ - لجنة المخيمات والرحلات .

**مادة ٦٦ (١) -** يجوز للاتحاد تشكيل لجان فرعية أو موقرة غير المنصوص عليها في المادة السابقة كما يجوز له تكوين أسر من طلاب المعهد يشرف على كل منها رائد من أعضاء هيئة التدريس .

**مادة ٦٧ -** تتولى اللجنة الرياضية ما يلي :

١ - بث الروح الرياضية بين الطلاب والعمل على رفع مستوى الحياة الرياضية بينهم .

٢ - توجيه وتنظيم النشاط الرياضي .

٣ - تنظيم المباريات والمسابقات والحفلات والمهرجانات الرياضية .

٤ - تشجيع الميول الرياضية والعمل على تنميتها .

**مادة ٦٨ -** تتولى لجنة الثقافة العامة والتربية القومية ما يلي :

١ - تمكين الوعي القومي العربي في نفوس الطلاب وتعريفهم بشتى معالم الوطن العربي وتاريخ كفاحه في سبيل الحرية والاستقلال والوحدة .

٢ - العمل على دعم الشخصية الاستقلالية للطلاب وتعويدهم على التفكير الحر الناضج وتقدير الواجبات وتحمل المسؤوليات نحو بلادهم ومواطنيهم .

٣ - تنظيم المحاضرات والمناظرات والندوات والمؤتمرات واصدار النشرات التي من شأنها تعريف الطلاب بما يجرى من الأمور داخل البلاد وخارجها مما يتفق واهداف المعهد وتزويدهم بثقافة عامة تمكنهم من شق طريقهم في المجتمع .

٤ - العمل على توحيد اتجاه الشباب نحو مثل اخلاقية رفيعة بناءة .

**مادة ٦٩ -** تتولى لجنة النشاط الاجتماعي والخدمات العامة ما يلي :

١ - تشجيع النشاط الاجتماعي للطلاب وتيسير اداء الخدمات الاجتماعية لهم والعمل على نشر روح التعاون والاخاء بينهم .

٢ - تعريف الطلاب بخصائص المجتمع المعاصر ودور شباب المعهد في تطويره .

٣ - وضع برنامج الخدمة العامة لطلاب المعهد والعمل على تنفيذ كل ما من شأنه اسهامهم في المشروعات القومية والخدمات الاجتماعية التي تتطلبها البلاد والتعاون مع لجان الخدمات في الهيئات الأخرى .

**مادة ٧٠ -** تتولى لجنة النشاط الفني والهوايات ما يلي :

١ - تشجيع النشاط الفني لدى الطلاب وتوجيهه بما يتفق مع اغراضه السامية والعمل على اتاحة الفرص لهم لتنمية مواهبهم ورفع مستوى انتاجهم الفني .

٢ - تنظيم أعمال اللجان الفرعية المنبثقة عنها والتي تعمل في مجال النشاط الفني والهوايات كالتمثيل والموسيقى والرسم والتصوير والسمير وما إليها .

٣ - تنظيم الحفلات والمهرجانات واقامة المعارض التي تبرز النشاط الفني للطلاب .

**مادة ٧١ -** تتولى لجنة التربية العسكرية ما يلي :

١ - تنمية الروح النظامية للطلاب والعمل على تأهيلهم ليكونوا مستعدين للاشتراك في الدفاع عن الوطن كلما دعت الحاجة الى ذلك .

٢ - المعاونة في تنفيذ برامج التربية العسكرية للطلاب وما يتصل بها من الدراسات والفنون العسكرية .

٣ - اقامة المعسكرات الخاصة بهم والمعاونة في تهيئة الامكانيات لمواجهة ما تتطلبه مشروعات الخدمة العامة .

٤ - تنظيم الاستعراضات واقامة المسابقات بين الطلاب في الرماية ونواحي التربية العسكرية المختلفة .



**مادة ٧٢ -** تتولى لجنة المخيمات والرحلات ما يلي :

١ - اقامة المخيمات وتنظيم الرحلات الثقافية والاجتماعية التي من شأنها تعريف الطلاب بمعالم وحضارات بلادهم والوطن العربي والبلاد الأخرى .

٢ - تشجيع الطلاب على ممارسة حياة المخيمات والاشتراك في الرحلات .

**مادة ٧٣ - ١ -** تشكل كل لجنة من اللجان المنصوص عليها في المادة ٦٥ من هذه اللائحة على الوجه التالي :

(١) طالبان من كل صف ينتخبهما طلاب الصف بالاقتراع السري .

(ب) (١) رائد من أعضاء هيئة التدريس يختاره عميد المعهد .

٢ - تنتخب كل من هذه اللجان مقررا لها وأمين سر من بين أعضائها الطلاب .

٣ - للمشرفين على النشاط الرياضي أو الاجتماعي أو الفني أو العسكري الحق في حضور اجتماعات هذه اللجان .

**مادة ٧٤ - ١ -** يشترط في الطالب المرشح لعضوية إحدى اللجان المشار إليها ما يلي :

(١) أن يكون متصفا بالخلق القويم والسمعة الحسنة .

(ب) أن يكون متميزا بنشاط ملحوظ يتفق واغراض اللجنة المرشح لعضويتها .

٢ - تعرض أوجه نشاط المرشح المختلفة وشهادات التفوق الحاصل عليها على لجنة برئاسة عميد المعهد وعضوية اثنين من بين أعضاء هيئة التدريس وذلك لاقرار ترشيحه طبقا لدرجة تفوقه .

٣ - لا يجوز أن يزيد عدد المرشحين لكل لجنة على عشرة في كل صف .

**مادة ٧٥ -** تتكون موارد اتحاد الطلاب من :

١ - الرسوم السنوية التي يدفعها الطلاب باسم الاتحاد وباسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية .

٢ - إيرادات الحفلات وأوجه النشاط الأخرى التي ينظمها الاتحاد وإيرادات نادي المعهد ومقصفه وإيرادات مكاتب بيع الكتب التابعة للاتحاد .

٣ - التبرعات والاعانات والهبات التي يقبلها مجلس الاتحاد .

**مادة ٧٦ -** يجوز لاتحاد طلاب المعهد الانتساب الى الاتحاد العام لطلاب المعاهد العالية او الاتحاد العام لطلاب الجمهورية في حال انشائهما .

### الفصل الثامن

#### ادارة المعهد والمجالس واللجان

**مادة ٧٧ -** يتولى تصريف شؤون المعهد العميد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الأقسام واللجان وفقا لما هو مبين في المواد التالية :

**مادة ٧٨ -** يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية التعليمية والمالية وفق الانظمة والتعليمات الوزارية المتعلقة بها ، وهو مرجع جميع الموظفين فيه ويقوم على تنسيق أعمالهم كما يتولى حفظ النظام داخل المعهد ، وله منح الاجازات الادارية لموظفي المعهد ومستخدميه لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازات للمدراء التي تتجاوز ذلك .

وله عقد النفقات ضمن حدود مبلغ (٦٠٠) ليرة سورية وفي حدود ميزانية المعهد .

**مادة ٧٩ -** يقدم العميد الى وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل في نهاية السنة الدراسية تقريرا عن سير العمل في المعهد ومدى تقدمه ونشاطه ويضمنه مقترحاته للنهوض به .

**مادة ٨٠ -** يكون للمعهد وكيل يعاون العميد في ادارة الشؤون التعليمية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد أن يفوضه ببعض اختصاصاته على أن يقتصر ذلك بموافقة الوزارة .

**مادة ٨١ -** يتكون مجلس المعهد على الوجه التالي :

(١) مدلة بالقرار رقم ٤٢٥ تاريخ ١٦/٦/١٩٦٢ المشار اليه .

ونهايتها والقيد والقبول والامتحانات والمعدل المدرسية .

٤ - اقتراح عدد الاجازات الدراسية والبعثات وتحديد فترات وبرامجها .

٥ - اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

٦ - اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

٧ ( ١ ) - اقتراح تكليف أعضاء هيئة التدريس في المعهد باعطاء ساعات اضافية زيادة على نصابهم المقرر .

٨ - اقتراح تكليف اساتذة او مدرسين او محاضرين من خارج المعهد للتدريس فيه بعد أن يستوفي أعضاء هيئة التدريس نصابهم المقرر .

٩ - اقتراح تعيين او نذب مدرسين للعمل في المعهد وبيان الرأي في نذب أعضاء هيئة التدريس في المعهد للعمل في ميدان اختصاصهم في الجامعات او المعاهد العليا وغيرها .

١٠ - وضع مشروع موازنة المعهد السنوية .

١١ - تأليف لجان الامتحانات واعتماد نتائج القبول والنقل والاجازة .

١٢ - النظر في إعادة قيد الطلاب في المعهد وفق احكام هذه اللائحة .

١٣ - اقتراح القيام بالبحوث الاجتماعية المتصلة بالتخطيط الاجتماعي والمشكلات الاجتماعية واقتراح الاشخاص المكلفين باجرائها .

١٤ - اقرار نشر ما يقوم به أعضاء هيئة التدريس في المعهد وغيرهم من بحوث ومؤلفات وترجمات لها قيمة علمية تتعلق بمهمة المعهد وذلك على نفقة المعهد وبعد حفظ حق القائم بالبحث أو الترجمة .

١٥ - النظر في جميع القضايا التي تعرض

( ١ ) عميد المعهد .

( ب ) وكيل المعهد .

( ج ) رؤساء الاقسام .

( د ) الامين العام المساعد للشؤون الاجتماعية في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

( هـ ) مدير الخدمات الاجتماعية في وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

( و ) عضوان من خارج المعهد يعينهما وزير الشؤون الاجتماعية والعمل لمدة سنتين ممن لهم خبرة في الخدمة الاجتماعية والتربية والتعليم احدهما من جامعة دمشق والثاني من وزارة التربية والتعليم على أن لا تقل مرتبة أي منهما عن الأولى .

مادة ٨٢ - يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الأقل كل شهر كما يدعو العميد الى الاجتماع كلما رأى ضرورة لذلك أو بناء على طلب أغلبية أعضائه بكتاب معلل .

وتعتبر اجتماعات المجلس قانونية اذا حضرها أكثر من نصف الأعضاء فاذا لم يكتمل النصاب يؤجل الاجتماع اسبوعا ويكون الاجتماع الثاني قانونيا مهما بلغ عدد الحاضرين وتصدر قراراته بأغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي فيه الرئيس .

ويقوم رئيس ديوان المعهد بأعمال أمانة سر المجلس ويتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص .

وللمجلس أن يدعو لحضور بعض جلساته من يرى الاستئناس برأيه في المسائل المعروضة عليه دون أن يكون له حق التصويت .

مادة ٨٣ - يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في هذه اللائحة بما يلي :

١ - اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد .

٢ - اقتراح انشاء اقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد أو القيام ببحوث فيه .

٣ - اقتراح تحديد مواعيد بدء الدراسة



عليه من قبل عميد المعهد أو وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة ٨٤ -** يكون لكل قسم من الأقسام الدراسية بالمعهد مجلس يتكون من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين فيه يقوم بتوزيع الدروس والمحاضرات بالنسبة للمواد التي يشملها القسم ويجتمع المجلس مرة على الأقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعو رئيسه للاجتماع اذا رأى ضرورة لذلك وينظم محضر لكل اجتماع يعقده المجلس المذكور تبلغ صورة عنه الى عميد المعهد . وللعميد أن يرأس اجتماعات الاقسام المشار اليها كلما رأى ذلك .

**مادة ٨٥ -** يرأس القسم اقدم الاساتذة فيه واذا تعذر ذلك يعين رئيس القسم بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد من بين الاساتذة فان لم يوجد فمن بين الاساتذة المساعدين فان لم يوجد فمن بين المدرسين أو المحاضرين ويجوز أن يضم القسم استاذاً أو أكثر للمواد الرئيسية المتعلقة بدراسة هذا القسم

**مادة ٨٦ -** على أعضاء هيئة التدريس بالمعهد التفرغ لأعمالهم سواء في ذلك الدروس النظرية أو التدريب العملي وعليهم الاسهام في تقدم العلوم والفنون في الميدان المخصص لكل منهم وذلك بمواصلة البحث والدراسة والابتكار والإشراف على ما يعده الطلاب من بحوث ويجوز لهم بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة الوزارة التدريس في إحدى الجامعات أو المعاهد العليا .

وعليهم بث روح العمل والنشاط في نفوس طلابهم ورعاية شؤونهم الاجتماعية والرياضية .

**مادة ٨٧ -** رؤساء الاقسام أو من يقوم مقامهم مسؤولون عن حسن سير الدروس النظرية والتدريبات العملية بأقسامهم ويكون الإشراف على التدريب العملي حسب التخطيط والتوزيع الذي يتفق عليه مع رئيس قسم التدريس وتحت إشراف العميد ولهم أن يقدموا للعميد مقترحاتهم بخصوص استكمال معدات

القسم واستيفاء حاجاته وللعميد أن يعرض ما يراه منها على مجلس المعهد .

**مادة ٨٨ - ١ -** يشكل في المعهد مجلس لتأديب الطلاب مؤلف من :

( ١ ) العميد رئيساً

(ب) اثنين من أعضاء مجلس المعهد أعضاء

٢ - يسمى عضواً مجلس التأديب المشار اليهما بقرار من مجلس المعهد في مطلع كل عام دراسي .

٣ - يجتمع مجلس التأديب بدعوة من رئيسه للنظر في القضايا التي تحال اليه .

**مادة ٨٩ - ( ١ ) -** تتألف لجنة المبايعة في المعهد من المحاسب (١) رئيساً ومن عضوين يسميها العميد من موظفي الادارة في المعهد .

(ب) تتولى هذه اللجنة شراء اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقاً للأنظمة المالية المرعية على أن ينضم اليها أحد المدرسين أو الموظفين المختصين في المعهد اذا كانت المشتريات تتعلق باختصاصه .

**مادة ٩٠ - ١ -** تؤلف لجنة الاستلام في المعهد من رئيس وعضوين يعينهم العميد من موظفي الادارة في المعهد .

٢ - تتولى هذه اللجنة استلام المشتريات وفق المواصفات المبينة في العقود .

**مادة ٩١ -** تشكل لجنة جرد للمعهد في كل عام من رئيس وثلاثة أعضاء من بينهم مأمور المستودع وذلك للقيام بعملية جرد اثاث المعهد وجميع موجوداته وفق القواعد المقررة في الأنظمة المالية ويسمى العميد رئيس وأعضاء هذه اللجنة .

### الفصل التاسع اقسام المعهد

**مادة ٩٢ -** يكون في المعهد الأقسام التالية :

١ - قسم الخدمة الاجتماعية ويشمل الخدمة الاجتماعية وميادينها وخدمة الفرد وخدمة الجماعة والتربية الاجتماعية والإرشاد .

٢ - قسم تنسيق وتنظيم الخدمات ويشمل تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية وإدارة المؤسسات الاجتماعية .

٣ - قسم البحث الاجتماعي ويشمل طرق البحث الاجتماعي والرياضيات والاحصاء الاجتماعي واعداد البحوث والدراسات الاجتماعية .

٤ - قسم العلوم الأساسية ويشمل علم الاجتماع وعلم النفس وعلم الاقتصاد والنظم السياسية والشريعة والصحة العامة والوراثة والفيزيولوجيا والتشريح واللغة الأجنبية .

٥ - قسم التدريب العملي ويختص بتخطيط التدريب وتوزيع الاشراف عليه وتنسيقه وتقويمه وذلك بالاشتراك مع الأقسام المختصة المشار اليها والهيئات والمؤسسات ذات العلاقة .

مادة ٩٣ - يجوز تعديل اختصاصات الاقسام المبينة في المادة السابقة أو إلغاء بعض هذه الأقسام أو انشاء أقسام جديدة وذلك بقرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

### الفصل العاشر

#### الشهادات العلمية المطلوبة في اشغال وظائف المعهد

مادة ٩٤ - يشترط في اشغال وظيفة العميد أو الوكيل في أن يكون المرشح حائزا على إحدى الشهادات التالية :

١ - لوظيفة عميد المعهد شهادة الدكتوراه أو الماجستير في الخدمة الاجتماعية وفي حالة عدم وجود مرشح يحمل الشهادة المذكورة فشهادة الدكتوراه أو الماجستير في علم الاجتماع أو التربية أو علم النفس شريطة أن يكون حامل إحدى هذه الشهادات الثلاث قد مارس التدريس في كليات الجامعة أو المعاهد العليا مدة لا تقل عن خمس سنوات .

٢ - لوظيفة وكيل المعهد شهادة الماجستير

في الخدمة الاجتماعية أو التربية أو علم الاجتماع أو علم النفس .

مادة ٩٥ - يشترط في اشغال إحدى الوظائف التدريسية في المعهد أن يكون المرشح حائزا على إحدى الشهادات التالية :

١ - لوظيفة استاذ أو استاذ مساعد شهادة الدكتوراه في المادة التي يكلف بتدريسها .

٢ - لوظيفة المدرس شهادة الماجستير على الأقل في المادة التي يكلف بتدريسها .

٣ - لوظيفة المدرس المساعد أو المعيد شهادة الاجازة أو الليسانس أو ما يعادلها في الخدمة الاجتماعية أو التربية أو الآداب ( قسم الفلسفة أو علم الاجتماع ) أو علم الاجتماع أو علم النفس .

٤ - لوظيفة الاخصائي الاجتماعي شهادة الاجازة أو الليسانس أو ما يعادلها في الخدمة الاجتماعية أو التربية .

مادة ٩٦ - يشترط في اشغال إحدى الوظائف الادارية في المعهد أن يكون المرشح حائزا على إحدى الشهادات التالية :

١ - لوظيفة رئيس ديوان شهادة الاجازة أو الليسانس أو ما يعادلها في الحقوق .

٢ - لوظيفة امين مكتبة شهادة الاجازة أو الليسانس أو ما يعادلها في الآداب أو التربية .

٣ - لوظائف الحلقة الثانية الشهادة الثانوية العامة السورية أو الثانوية التجارية .

٤ - لوظائف الحلقة الثالثة شهادة الدراسة الاعدادية .

### الفصل الحادي عشر

#### نصاب التدريس والتعويضات

مادة ٩٧ ( ١ ) - يحدد النصاب الاسبوعي من ساعات التدريس لاعضاء هيئة التدريس في المعهد على الوجه التالي :



|                     |               |
|---------------------|---------------|
| ١ - العميد          | أربع ساعات    |
| ٢ - الوكيل          | ست ساعات      |
| ٣ - الاستاذ         | ثمانى ساعات   |
| ٤ - الاستاذ المساعد | عشر ساعات     |
| ٥ - المدرس          | اثنى عشر ساعة |

**مادة ٩٨ (١) -** يكلف أعضاء هيئة التدريس بالإضافة الى النصاب الاسبوعى المبين فى المادة السابقة القيام بالفحوص والاشراف على الأعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٩٩ (٢) -** يمنح أعضاء هيئة التدريس فى المعهد الذين يكلفون بتدريس ساعات تزيد على النصاب المحدد فى المادة ٩٧ من هذه اللائحة التعويضات المبينة فيما يلى :

العميد او الوكيل او الاستاذ  
٢٠ ل . س عن الساعة الواحدة

الاستاذ المساعد

١٨ ل . س عن الساعة الواحدة

المدرس

١٦ ل . س عن الساعة الواحدة

المدرس المساعد او المعيد

١٤ ل . س عن الساعة الواحدة

على ان لا تزيد عدد هذه الساعات على أربع ساعات فى الاسبوع .

**مادة ١٠٠ -** يمنح من يكلف بالتدريس فى المعهد من غير أعضاء هيئة التدريس والمعيدين فيه تعويضا يعادل ٢٪ من مرتبه المقطوع عن الساعة الواحدة اذا كان من الموظفين الخاضعين لاحكام قانون الموظفين الاساسى على ان لا يقل هذا التعويض عن التعويض المخصص للمدرس ولا يزيد عن التعويض المخصص للأستاذ .

اما اذا كان من غير هؤلاء الموظفين فيحدد التعويض الذى يستحقه عن كل ساعة بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد على ان لا يتجاوز تعويضه التعويض المقرر للأستاذ ولا يقل عن التعويض

المخصص للمدرس فاذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية فى احدى الجامعات أو المعاهد العليا فيمنح التعويض وفقا للقواعد المقررة لأعضاء هيئة التدريس فى المعهد فى المادة ٩٩ من هذه اللائحة .

**مادة ١٠١ -** يتم التكاليف بتدريس الساعات الاضافية لأعضاء هيئة التدريس فى المعهد أو لغيرهم بقرارات تصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ١٠٢ (٣) -** يمنح التعويض المنصوص عنه فى المادتين ٩٩ و ١٠٠ من هذه اللائحة بشكل تعويض شهري مقطوع محسوب على أساس الساعات المخصصة فى البرنامج الاسبوعى لعضو هيئة التدريس فى المعهد أو المحاضر وذلك اعتبارا من تاريخ مباشرته التدريس فى المعهد وحتى نهاية السنة الدراسية المحددة فى المادة ١٦ من هذه اللائحة .

**مادة ١٠٣ -** يتقاضى عضو مجلس المعهد - ما عدا العميد والوكيل ورؤساء الأقسام - تعويضا مقطوعا قدره خمس وعشرون ليرة سورية عن كل جلسة يحضرها كما يتقاضى امين سر المجلس تعويضا قدره ١٥ ل . س عن كل جلسة يحضرها .

**مادة ١٠٤ -** يتقاضى من يكلف لتصحيح اوراق الامتحانات من غير أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين والمعيدين فى المعهد مبلغ ليرتين سوريتين عن كل ورقة يشترك بتصحيحها .

**مادة ١٠٥ -** يتقاضى عضو لجنة اختبار المقابلة الشخصية تعويضا مقطوعا قدره ٢٠ ل . س عن الجلسة الواحدة وتعتبر مدة الجلسة الواحدة ثلاث ساعات على ان لا يعقد فى اليوم الواحد اكثر من جلستين .

**مادة ١٠٦ -** يتقاضى عميد المعهد تعويض تمثيل مقداره ٢٥٠ مائتا وخمسون ليرة سورية ويتقاضى وكيل المعهد تعويض تمثيل مقداره ١٥٠ مائة وخمسون ليرة سورية .

## الفصل الثاني عشر احكام مختلفة

مادة ١٠٧ - تنظم ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ - الأوراق الثبوتية المقدمة للقيّد فى المعهد .

٢ - بيان بأحوال الطالب الدراسية ( القيد، الامتحانات ونتائجها وتقديراتها وغيرها ) .

٣ - بيان بالعقوبات التأديبية الواقعة عليه وأسبابها .

٤ - بيان بأوجه النشاط الرياضى والاجتماعى والفنى والثقافى والعسكرى للطالب .

٥ - الأوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ١٠٨ - تنظم ادارة المعهد سجلا خاصا بأسم « سجل قيد الطالب » يدون فيه اسم الطالب الكامل وجنسيته وعنوانه وتاريخ قيده والشهادة وتاريخ الحصول عليها وتاريخ ومكان الولادة وحالة الطالب الدراسية ونتيجة الامتحانات وغير ذلك .

مادة ١٠٩ - تعطى ادارة المعهد مجانا كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه او من فى حكمه بطاقة خاصة باسم « بطاقة الطالب » تلتصق عليها صورته الشمسية وتمهر بخاتم المعهد ويوقعها العميد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة لاثبات قيده فى المعهد وفى كل المناسبات الدراسية التى تستدعى ذلك . ويجوز ان يعطى الطالب عند فقدته بطاقته بطاقة اخرى لقاء رسم قدره ٥ خمس ليرات سورية .

مادة ١١٠ - تحدد اختصاصات موظفى الادارة والمحاسبة فى المعهد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح العميد .

مادة ١١١ - يكون دوام مسوظفى الادارة والمحاسبة فى المعهد وفق نظام يصدر بتعليمات وزارية بناء على اقتراح العميد .

مادة ١١٢ - اللغة العربية هى لغة التعليم فى المعهد .

ويجوز فى حالات خاصة استعمال لغة اجنبية فى تدريس احدى المواد بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١١٣ (١) - تراعى الاحكام الآتية فيما يتعلق بالمواد الدراسية التى تحذف أو تدمج أو تنقل من صف الى صف أدنى أو أعلى :

١ - فى حالة حذف المادة الدراسية ، يلزم الطالب الراسب فيها بتأدية امتحانها فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد ، سواء أكان هذا الطالب يعيد صفه أو منقولا من الصف المقيّد فيه الى الصف الذى يليه ، كما لا تحسب المادة المحذوفة فى عدد المواد الدراسية المؤدى لاعادة الصف المنصوص عليه فى المادة ٣٨ من هذه اللائحة وتعدل نتيجة امتحانات الطالب الراسب فى المادة المحذوفة على هذا الأساس .

٢ - فى حالة دمج مادتين فى مادة واحدة ، يؤدى الطالب الراسب الامتحان فى المادة التى ضمت وسبق رسوبه فيها وذلك فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد .

٣ - اذا رسب الطالب فى مادة نقلت الى صف أدنى فانه يبقى ملزما بأداء الامتحان فيها ، أما اذا نقلت المادة الى صف أعلى ، فيعفى من أداء الامتحان فيها طالب الصف الذى نقلت منه هذه المادة وسبق نجاحه فيها .

أما الطالب الذى سبق رسوبه فى هذه المادة فانه يمتحن فيها ؛ ويكون الامتحان فى المادة المنقولة فى المواعيد المقررة للامتحانات فى المعهد .

## الفصل الثالث عشر احكام انتقالية

مادة ١١٤ - استثناء من احكام المادة ٩٤ من هذه اللائحة يجوز لوزير الشؤون الاجتماعية والعمل خلال مدة لا تتجاوز ستة أشهر من

(١) معدلة بالقرار رقم ٩٢٤ تاريخ ٢٠/١٠/١٩٦٢ الجريدة الرسمية - العدد ٥٣ فى ٣١/١٠/١٩٦٢



تاريخ قرار اعتماد اللائحة المذكورة ملء وظيفة العميد لمدة سنتين بطريق الندب من أعضاء هيئة التدريس في الجامعات أو المعاهد العليا أو من موظفي الوزارات أو الإدارات والمؤسسات العامة أو بطريق تكليف أحد أساتذة المعهد أو المحاضرين فيه على أن يكون المنتدب أو المكلف بالوظيفة المذكورة حائزاً على إحدى الشهادات المبينة في المادة ٩٤ المشار إليها .

ويجوز تجديد مدة الندب أو التكليف لمدة سنتين آخرين بناء على اقتراح مجلس المعهد .

### الجدول رقم ٢

النهايات العظمى والصغرى للمسواد المدرجة في خطة الدراسة

| المادة                                      | النهاية العظمى | النهاية الصغرى |
|---|----------------|----------------|
| ١ - الخدمة الاجتماعية                       | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٢ - ميادين الخدمة الاجتماعية                | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٣ - خدمة الفرد                              | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٤ - خدمة الجماعة                            | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٥ - تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٦ - إدارة المؤسسات الاجتماعية               | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٧ - البحث الاجتماعي                         | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٨ - علم الاجتماع                            | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٩ - علم النفس                               | ١٠٠            | ٥٠             |
| ١٠ - علم الاقتصاد                           | ١٠٠            | ٥٠             |
| ١١ - النظم السياسية                         | ٥٠             | ٢٥             |
| ١٢ - الشريعة الإسلامية                      | ٥٠             | ٢٥             |
| ١٣ - الصحة العامة                           | ٥٠             | ٢٥             |
| ١٤ - الوراثة                                | ٥٠             | ٢٥             |
| ١٥ - الفيزيولوجيا والتشريح                  | ٥٠             | ٢٥             |
| ١٦ - الرياضيات                              | ١٠٠            | ٥٠             |
| ١٧ - الإحصاء الاجتماعي                      | ١٠٠            | ٥٠             |
| ١٨ - التربية الاجتماعية                     | ١٠٠            | ٥٠             |
| والإرشاد                                    | ١٠٠            | ٥٠             |
| ١٩ - اللغة الأجنبية                         | ١٠٠            | ٥٠             |
| ٢٠ - التدريب العملي                         | ١٠٠            | ٥٠             |

### الجدول رقم ١

خطة الدراسة

عدد ساعات الدراسة الأسبوعية

| المادة :                                    | الاول | الثاني | الثالث | الرابع |
|---|-------|--------|--------|--------|
| ١ - الخدمة العامة                           | ٤     | -      | -      | -      |
| ٢ - ميادين الخدمة الاجتماعية                | ٢     | ٢      | -      | -      |
| ٣ - خدمة الفرد                              | ٢     | ٢      | ٢      | -      |
| ٤ - خدمة الجماعة                            | ٢     | ٢      | ٢      | -      |
| ٥ - تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية | ٢     | ٢      | ٢      | -      |
| ٦ - إدارة المؤسسات الاجتماعية               | ٢     | -      | -      | -      |
| ٧ - البحث الاجتماعي                         | ٢     | ٢      | -      | -      |
| ٨ - علم الاجتماع                            | ٢     | ٢      | ٢      | -      |
| ٩ - علم النفس                               | ٤     | ٢      | ١      | -      |
| ١٠ - علم الاقتصاد                           | ٢     | ١      | -      | -      |
| ١١ - النظم السياسية                         | ١     | -      | -      | -      |
| ١٢ - الشريعة الإسلامية                      | ١     | -      | -      | -      |
| ١٣ - الصحة العامة                           | ٢     | -      | -      | -      |
| ١٤ - الوراثة                                | ١     | -      | -      | -      |
| ١٥ - الفيزيولوجيا والتشريح                  | ١     | -      | -      | -      |

### قرار رقم ٦٨٩

تاريخ ١٢/٨/١٩٦٢.

#### تحديد المواد الدراسية الأساسية في المعهد العالي للخدمة الاجتماعية (١)

مادة ١ - تعتبر المواد الدراسية التالية مواد أساسية في المعهد العالي للخدمة الاجتماعية :

- ١ - الخدمة الاجتماعية .
- ٢ - ميادين الخدمة الاجتماعية .
- ٣ - خدمة الفرد .
- ٤ - خدمة الجماعة .
- ٥ - تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية .
- ٦ - إدارة المؤسسات الاجتماعية .
- ٧ - البحث الاجتماعي .
- ٨ - علم الاجتماع .
- ٩ - علم النفس .
- ١٠ - الصحة النفسية والعقلية .
- ١١ - علم الاقتصاد .
- ١٢ - الإحصاء .
- ١٣ - رسالة الاجازة .
- ١٤ - التدريب العملي .

مادة ٢ - تعتبر المواد الدراسية التالية مواداً تكميلية في المعهد المذكور .

- ١ - مبادئ الحقوق العامة .
- ٢ - مبادئ الحقوق الجزائية .
- ٣ - التشريع الاجتماعي .
- ٤ - قوانين الأحوال الشخصية .
- ٥ - الصحة العامة .
- ٦ - الوراثة .
- ٧ - اللغة الأجنبية .

مادة ٣ - يلغى القرار الوزاري رقم ٣٦٤ تاريخ ١٩٦٢/٤/٢٨

### قرار رقم ٤٨١

تاريخ ٢٢/٩/١٩٦٢

#### أحداث معاهد ثقافية شعبية (٢) وزير الثقافة والإرشاد القومي

بعد الاطلاع على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ بأحداث وزارة الثقافة والإرشاد القومي والمعدل بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ وعلى قرار وزير الثقافة والإرشاد القومي رقم ٦٠٤/و لسنة ١٩٦١ بتنظيم وزارة الثقافة والإرشاد القومي وتعديلاته .

وعلى قرار وزير الثقافة والإرشاد القومي رقم ١٨/و لسنة ١٩٦١ بأحداث معاهد الثقافة الشعبية .

وبناء على مقتضيات المصلحة واقتراح الأمين العام .

#### قرر :

**المادة الأولى -** تحدث معاهد ثقافية باسم « معاهد الثقافة الشعبية » تكون تابعة لوزارة الثقافة والإرشاد القومي وترتبط بمعاهد دمشق ومحافظاتها بالإدارة المركزية وتعالج شؤونها فيها مديرية الثقافة الشعبية ، كما ترتبط معاهد المحافظات الأخرى بالمراكز الثقافية القائمة في مركز المحافظة .

**المادة الثانية -** تهدف هذه المعاهد إلى تحقيق ما يلي :

( أ ) تزويد طلابها بمعارف ثقافية وعلمية وأدبية وفنية ومهنية .

( ب ) التعريف بالحضارة العربية والوطن العربي ونشر رسالة القومية العربية .

( ج ) العناية بالنشاط الاجتماعي والرياضي .

( د ) تشجيع الروح التعاونية بين المواطنين .

**المادة الثالثة -** تنشأ في معاهد الثقافة الشعبية الفروع التالية :

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤١ في ١٩٦٢/٨/٣٠

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ١٥ في ١٩٦٣/٤/٤



١ - فروع الثقافة العامة .

٢ - فروع الثقافة النسوية .

٣ - فروع الثقافة المهنية .

٤ - فروع الثقافة الفنية .

٥ - فروع الثقافة التجارية .

٦ - فروع اللغات الحية .

ويجوز انشاء فروع أخرى بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي .

يضم المعهد الواحد فرعاً أو أكثر ، كما يتألف الفرع فيه من شعبة أو أكثر حسب عدد المنتسبين .

**المادة الرابعة -** مدة الدراسة في كل فرع سنتان أما في فروع اللغات الحية فثلاث سنوات .

يجرى في نهاية كل سنة دراسية فحص يقوم به المدرسون تحت اشراف الادارة .

وتبلغ الادارة وزارة الثقافة نتائجه بتقرير مفصل . ولا يجوز اعلان النتائج الا بعد اعتماد وزارة الثقافة لها .

**المادة الخامسة -** لا يجوز فتح أي معهد من معاهد الثقافة الشعبية الا اذا ضم شعبتين على الاقل .

لا يجوز ان يقل عدد الطلبة الدائمين في الشعبة الواحدة عن خمسة عشر طالباً ولان يزيد على اربعين ما عدا الشعب الفنية كالموسيقى والرسم وتدير المنزل فيجوز ان تبدأ بعشرة طلاب بناء على اقتراح مدير الثقافة الشعبية وموافقة الوزارة .

**المادة السادسة -** الدراسة في معاهد الثقافة الشعبية مجانية ، الا انه يتعين على طالب الانتساب ان يدفع سنوياً الى صندوق الطلبة التعاوني بدل انتساب وفق احكام القرار الخاص بتنظيم صناديق طلبة معاهد الثقافة الشعبية ومراكز الفنون التشكيلية .

**المادة السابعة -** تضع الوزارة تعليمات تحدد فيها شروط الانتساب لهذه المعاهد

والمناهج والمواد التدريسية لكل فرع من الفروع فيها .

**المادة الثامنة -** تحدد الوزارة في كل سنة مواعيد التسجيل في هذه المعاهد وبداية الدراسة وانتهائها والمقررات التي تجرى فيها .

يمكن ان تكون مقررات هذه المعاهد في المدارس الرسمية او الخاصة او في أماكن أخرى تختارها الوزارة .

**المادة التاسعة -** لا يجوز قبول انتساب الطلاب الراسبين أكثر من مرة في نفس الفرع كما لا يجوز ان يسجل الطالب في دورة واحدة الا في فرع واحد .

اذا واطب الطالب بانتظام على الدراسة في الفرع الذي انتسب اليه ونجح في الفحص منح مصدقة بمواظبته ونجاحه .

ولا يترتب على منح هذه المصدقة أي حق لصاحبها في معادلتها بالشهادات المعترف بها .

**المادة العاشرة -** يكون لكل معهد مدير وأمين سر ومدرسون ومحاضرون يجرى اختيارهم من بين قوائم المرشحين التي تهيئها مديرية الثقافة الشعبية في دمشق ومديرو ورؤساء المراكز الثقافية في المحافظات وفق الاسس التي تضعها الوزارة ويتم تكليفهم بقرار وزاري بناء على اقتراح الامين العام .

**المادة الحادية عشرة -** بتولى ادارة كل معهد من معاهد الثقافة الشعبية مدير المدرسة التي يوجد المعهد فيها ، او من يكلف من قبل وزارة الثقافة والارشاد القومي بذلك .

**المادة الثانية عشرة -** واجبات المدير :

١ - يعتبر مدير المعهد مسؤولاً عن ادارة المعهد وعن حسن سير الدراسة فيه ومراقبة المدرسين والطلبة وتحقيق اغراض الثقافة الشعبية في معهده كما يتقيد بتنفيذ مناهج الدروس والقرارات والتعليمات المبلغة اليه من الوزارة .

٢ - ينظم المدير جداول في نهاية كل

شهر باسماء المكلفين بالعمل في معاهد الثقافة الشعبية من هيئة ادارية ومدرسين ومحاضرين ومستخدمين وعدد الساعات الفعلية التي قام المدرسون بتدريسها ويرسلها الى الادارة المركزية بدمشق والى المراكز الثقافية في المحافظات لتصديقها وصرف التعويض المستحق بالاعتماد عليها .

٣ - يرسل المدير تقريراً شهرياً الى الوزارة عن سير الدراسة وعدد المنتسبين .

٤ - يرسل المدير تقريراً سنوياً الى الوزارة عن نتائج الدراسة والامتحانات وجدولاً باسماء الموظفين والناجحين في معهده على مسؤوليته الخاصة .

٥ - يجوز لمدير المعهد ان يقترح على الوزارة فصل الطالب نهائياً اذا زاد تغيبه على ثلاثة دروس بدون عذر مقبول ، او كان سلوكه غير مرض وذلك بعد تنبيهه كتابياً .

٦ - على مدير المعهد ان يشرف على دوام المدرسين ومراقبة توقيهم على سجلات الحضور واثباتهم خلاصة الدروس الملقاة في سجل خاص، وان يعلم الوزارة عن الايام التي يتغيبون فيها، في كل شهر وللوزارة انهاء تكليف المدرس وتسمية آخر مكانه اذا كثر غيابه بشكل يؤثر على سير الدراسة .

٧ - على المدير ممارسة المهام الملقاة على عاتقه بموجب أنظمة صناديق طلبة معاهد الثقافة الشعبية .

يجوز لمدير المعهد بالاتفاق مع مديرية الثقافة الشعبية في الادارة المركزية ومع مدير او رئيس المركز الثقافي في المحافظات الاخرى تكليف احد المدرسين او الاداريين القيام بالتدريس مكان المدرس المسمى رسمياً في حالة غيابه ، بعذر يقبل به مدير المعهد ، على ان لا يتجاوز هذا الغياب على ٣٠ يوماً متواصلة ، ويجرى صرف تعويضات المكلف في مثل هذا الحال بموجب جداول شهرية تتضمن عدد الساعات الفعلية التي قام

بتدريسها وتصدق الجداول من المراجع المختصة حسب الاحوال (١)

المادة الثالثة عشرة - واجبات امين السر :

١ - يساعد امين السر مدير المعهد في كل ما يقوم به من واجبات .

٢ - يسجل امين السر طلبات الانتساب ويحفظ وثائقها .

٣ - يحتفظ امين السر بسجل خاص تثبت فيه الدروس الملقاة كما يراقب فيه الدوام .

٤ - يعلم امين السر مدير المعهد باسماء الطلبة المتخلفين عن ثلاثة دروس متوالية فاكثر بدون عذر مقبول ويقترح تنبيههم او فصلهم .

٥ - يمسك دفتر الاثاث الخاص بالمعهد وهو مسؤول عن حفظ موجوداته .

٦ - يقوم باستلام المعاملات والرسائل الواردة وتسجيلها وعرضها على المدير واعداد اجوبتها وحفظ صور عنها .

المادة الرابعة عشرة - يكلف بأعمال الخدمة في كل معهد أذن واحد يجرى تكليفه بقرار وزاري ويمكن اضافة أذن ثان اذا تجاوز عدد طلاب المعهد المئة ، واطافة اثنين اذا تجاوز العدد مائتي طالب بالغاً ما بلغ عدد الطلاب .

المادة الخامسة عشرة - على القائم بالعمل في معاهد الثقافة الشعبية الذي يرغب في التخلي عن عمله ان يعلم وزارة الثقافة في دمشق والمراكز الثقافية في المحافظات برغبته هذه كتابة قبل تركه العمل بأسبوعين على الاقل .

المادة السادسة عشرة - (١) تقسم معاهد الثقافة الشعبية بحسب عدد الشعب الى ثلاث فئات :

١ - الفئة الاولى وهي المعاهد التي تضم من ٢ - ٤ شعب .

٢ - الفئة الثانية وهي المعاهد التي تضم من ٥ - ٧ شعب .

(١) مضافة بالقرار رقم ٩٧ تاريخ ١٩٦٣/٣/٣ - الجريدة الرسمية - العدد ١٥ في ١٩٦٣/٤/٤



٣ - الفئة الثالثة وهي المعاهد التي تضم

٨ شعب فأكثر .

(ب) تحدد كما يلي تعويضات مدير المعهد وأمين السر الشهرية في كل من الفئات الثلاث وتدفع منذ بدء التسجيل وحتى ختام الدورة والانتها من الامتحانات :

المديرل.س      تعويض  
أمين السرل.س      تعويض

|               |     |    |
|---------------|-----|----|
| الفئة الاولى  | ٦٠  | ٤٥ |
| الفئة الثانية | ٨٠  | ٦٠ |
| الفئة الثالثة | ١٠٠ | ٧٥ |

(ج) يحدد تعويض الأذن الشهري بثلاثين ليرة سورية وتدفع له منذ بدء التسجيل حتى نهاية الدورة والانتها من الامتحانات .

(د) (١) يتقاضى كل من المدرسين على اختلاف اختصاصاتهم وشهاداتهم تعويضا عن ساعة التدريس الفعلية قدره ٨ ل.س كما يتقاضى الاطباء المدرسون تعويضا عن ساعة التدريس الفعلية قدره ١٢ ل.س وتعتبر ساعات الامتحان ساعات تدريس فعلية بشرط الا تزيد عن نصاب المدرس الاسبوعي .

(هـ) يتقاضى كل من المحاضرين الذين يختارون لالقاء محاضرات عامة على طلبة معاهد الثقافة الشعبية عشرين ليرة سورية عن المحاضرة الواحدة تصرف بموجب قرار وزاري .

المادة السابعة عشرة - يلغى قرار وزير الثقافة والارشاد القومي رقم ١٨/و لسنة ١٩٦١ .

المادة الثامنة عشرة - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ١١٣

تاريخ ١٩٦٣/٣/٧

انشاء معهد للموسيقى في حلب (٢)

ان وزير الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون رقم ١٩٧ تاريخ ١٩٥٨/١١/٢٣ بشأن انشاء وزارة الثقافة والارشاد القومي والحق بعض الادارات بها المعدل بالقانون رقم ٥١ تاريخ ١٩٦٠/٢/١١ .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ١٩٦١/١٢/٤ بشأن تنظيم وزارة الثقافة والارشاد القومي وتعديله .

وعلى مقتضيات المصلحة واقترح الامين العام .

قرر ما يلي :

مادة ١ - ينشأ في حلب معهد للموسيقى يسمى « المعهد العربي للموسيقى » يتبع وزارة الثقافة والارشاد القومي وتطبق بشأنه الاحكام الواردة في القرار رقم ٥٧٢/و لسنة ١٩٦١ خلال السنة الدراسية ١٩٦٢/١٩٦٣ .

مادة ٢ - تمارس مديرية المسارح والموسيقى، باشراف مدير الفنون ، اشرافها على معهدى الموسيقى في دمشق وحلب ، وتعالج شؤونهما بالاتفاق مع المديريات المختصة في الوزارة وتتولى بوجه خاص الصلاحيات التالية تمهيدا لاستصدار القرارات والبلاغات الوزارية والتوجيهات بشأنها :

١ - دراسة جميع المعاملات الصادرة عن المعهدين المذكورين والمحاللة اليها وابداء الراى بشأنها .

٢ - النظر في اقتراحات مديري المعهدين بشأن تعيين المدرسين .

٣ - مراقبة تنفيذ القرارات والبلاغات والتعليمات والتوجيهات الفنية والمسلكية المتعلقة بهذين المعهدين والصادرة عن الوزارة .

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٠٠/و تاريخ ١٩٧٧/٥/١٢ - الجريدة الرسمية - العدد ٢٥ في ١٩٧٧/٦/٢٢

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ١٥ في ١٩٦٣/٤/٤

- ٤ - القيام بجولات دورية للوقوف على  
اوضاعالمهدين المذكورين وحسن سيرالتدريس  
فيهما وتقديم التقارير الى الوزارة مشفوعة  
بالمقترحات اللازمة .
- ٥ - مراقبة سير الامتحانات العامة  
( التخرج ) وامتحانات القبول التي يجريها  
المعهدان .
- ٦ - اقتراح الاساليب الآيلة الى تحسين  
طريقة العمل وسير الدراسة في المعهد .
- مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .
- قرار رقم ٢٨٠  
تاريخ ٩٦٣/٦/١
- تحديد موضوعات المواد الدراسية المقررة في  
المعهد العالي للخدمات الاجتماعية (١)
- ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل
- بناء على المادة ٢٤ من اللائحة الداخلية  
للمعهد العالي للخدمة الاجتماعية الصادرة  
بالقرار الوزاري رقم ٣ تاريخ ١٩٦٢/١/٢  
وتعديلاته .
- وعلى اقتراح مجلس المعهد المذكور
- يقرر ما يلي :
- مادة ١ - تحدد موضوعات كل من المواد  
الدراسية التالية المقررة في المعهد العالي  
للخدمة الاجتماعية وفقا للقوائم المرفقة ذات  
الارقام من ١ الى ١٩.
- ٦ - ادارة المؤسسات الاجتماعية  
٧ - البحث الاجتماعي  
٨ - علم الاجتماع  
٩ - علم النفس  
١٠ - الصحة النفسية والعقلية  
١١ - علم الاقتصاد  
١٢ - الاحصاء  
١٣ - قوانين الاحوال الشخصية  
١٤ - مبادئ الحقوق العامة  
١٥ - مبادئ الحقوق الجزائية  
١٦ - التشريع الاجتماعي  
١٧ - الصحة العامة  
١٨ - الوراثة  
١٩ - اللغة الاجنبية
- مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذ احكامه .

القائمة رقم (١)  
موضوعات مادة الخدمة الاجتماعية  
الصف الاول ساعتان في الاسبوع

- اولا - التعريف بالخدمة الاجتماعية :
- ١ - الخدمة الاجتماعية وماهيتها .
- ٢ - الخدمة الاجتماعية كمهنة .
- ٣ - العلاقة بين الخدمة الاجتماعية والعلوم  
الاجرى .
- ٤ - طرق الخدمة الاجتماعية والعلاقة  
فيما بينها .
- ٥ - ميادين الخدمة الاجتماعية .
- ٦ - المؤسسات الاجتماعية في القطاعين  
الاهلى والحكومى .
- ثانيا - تاريخ الخدمة الاجتماعية :
- ١ - تاريخ الخدمة الاجتماعية في سورية  
وتطورها فيها منذ العصور القديمة حتى العصر  
الحديث .

| رقم القائمة | المادة الدراسية                                |
|-------------|--|
| ١           | ١ - الخدمة الاجتماعية                          |
| ٢           | ٢ - ميادين الخدمة الاجتماعية                   |
| ٣           | ٣ - خدمة الفرد                                 |
| ٤           | ٤ - خدمة الجماعة                               |
| ٥           | ٥ - تنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات<br>الاجتماعية |



٢ - تطور الخدمة الاجتماعية في البلاد الأخرى مع عدد من الأمثلة .

٣ - الاتجاهات الحديثة في الخدمة الاجتماعية .

**ملاحظة :** عند تدريس طرق الخدمة الاجتماعية ومبادئها تنظم زيارات للمؤسسات الاجتماعية لتوضيح طبيعة العمل في هذه الميادين .

### القائمة رقم (٢)

#### موضوعات مادة ميادين الخدمة الاجتماعية

#### ١ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

- ١ - الخدمة الاجتماعية الاسرية .
- ٢ - الخدمة الاجتماعية للطفولة .
- ٣ - الخدمة الاجتماعية المدرسية .
- ٤ - الخدمة الاجتماعية للاحداث الجانحين .
- ٥ - الخدمة الاجتماعية الطبية .
- ٦ - الخدمة الاجتماعية النفسية .
- ٧ - الخدمة الاجتماعية لذوى العاهات .
- ٨ - الخدمة الاجتماعية الريفية .
- ٩ - الخدمة الاجتماعية العمالية .

**ملاحظة :** تدرس هذه الميادين مع زيارة للمؤسسات الاجتماعية لتوضيح طبيعة العمل فيها .

#### ٢ - الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

يدرس الطلاب أحد ميادين الخدمة الاجتماعية الآتية حسب اختيارهم في حدود امكانيات المعهد ويجب ان تتناول الدراسة بصورة مفصلة ما سبق أن درس في الصفين الاول والثاني ويستعان في الدراسة بعرض حالات وتسجيلات توضح طبيعة العمل في الميدان وخطواته ودور الخدمة الاجتماعية كما يستعان بزيارة الهيئات المشتغلة في الميدان موضوع الدراسة .

#### اولا - ميدان رعاية الاسرة :

- ١ - الاسس التي يقوم عليها كيان الاسرة .
- ٢ - استعراض للمشاكل التي تؤثر في كيان الاسرة .

٣ - نشأة الرعاية الاجتماعية للاسرة وتطورها .

٤ - الرعاية الوقائية والعلاجية للاسرة في المجتمع .

٥ - استعراض لانواع المؤسسات التي تعنى بالاسرة .

٦ - الاتجاهات الحديثة في رعاية الاسرة .

#### ثانيا - ميدان رعاية الطفولة :

- ١ - أهمية الاسرة للطفل وحاجات الطفولة .
- ٢ - مسؤولية المجتمع نحو اطفاله وتشريعات حماية الاسرة .

٣ - المشاكل التي يتعرض لها الطفل في الاسرة والمجتمع .

٤ - استعراض للخدمات والمؤسسات الاجتماعية المختلفة بالاطفال .

٥ - الاتجاهات الحديثة في رعاية الطفولة .

#### ثالثا - ميدان الخدمة الاجتماعية المدرسية :

- ١ - تطور فلسفة التعليم ونظمه .
- ٢ - مراحل التعليم في سورية ومشاكل التربية .

٣ - جهود الاخصائي الاجتماعي داخل المدرسة وخارجها .

٤ - مقارنة بين الخدمة الاجتماعية في المدرسة وفق التوجيه والارشاد النفسي .

٥ - عرض لالوان من مشكلات التلاميذ في المراحل المختلفة والخدمات التي تقدم لهم .

٦ - امثلة من مشروعات خدمة الشباب والتربية الاجتماعية .

#### رابعا - الخدمة الاجتماعية النفسية :

- ١ - تطور الرعاية الاجتماعية لمرضى العقول والنفس .

٢ - توضيح أهمية الخدمة الاجتماعية في هذا الميدان وشرح بعض التجارب التي أجريت في هذا المضمار .

٣ - دور الاختصاصي الاجتماعي وما يقوم به من نشاط مع توضيح ذلك بدراسة بعض الحالات .

٤ - دور الصحة العقلية في الميادين المختلفة مع شرح ذلك بحالات تبين فيها نشاط الخدمة الاجتماعية النفسية .

٥ - زيارات مختلفة للوحدات المنوعة للتوضيح كلما أمكن ذلك .

خامسا - الخدمة الاجتماعية الطبية :

١ - أهداف الخدمة الاجتماعية الطبية .

٢ - تاريخ الخدمة الاجتماعية الطبية وتطورها .

٣ - الخدمة الاجتماعية الطبية في سورية .

٤ - اختلاف العمل في المؤسسات الطبية عن العمل في المؤسسات الاجتماعية .

٥ - العمل الجماعي في الميدان الطبي .

٦ - تنظيم إدارة الخدمة الاجتماعية في المستشفيات .

٧ - دور الخدمة الاجتماعية الطبية في برامج العلاقات العامة .

٨ - زيارة لبعض المؤسسات الطبية للوقوف على نظام العمل فيها .

سادسا - الخدمة الاجتماعية لذوي العاهات :

١ - أسباب حدوث العاهات والعاجز المستحق للتأهيل المهني .

٢ - الميادين الفنية المتصلة بذوي العاهات ( المساعدات الاجتماعية ، التعليم ، التوجيه المهني ، التدريب المهني ، العلاج المهني ، العلاجات الطبيعية ، التدريبات البدنية العلاجية ، الاستخدام ، المشاغل الخاصة بذوي العاهات ) .

٣ - التشريعات المتعلقة بذوي العاهات في سورية ، ومشروعات القوانين اللازمة لهم .

٤ - الخدمات الخاصة بتأهيل فئات ذوي العاهات المختلفة ( العميان ، الصم والبكم ، المتورين ، شلل الأطفال ، الضعف العقلي ، الحالات النفسية والأمراض العقلية ) معاهد ومؤسسات التأهيل .

٥ - عرض حالات توضيح طبيعة العمل بالمؤسسات التي تعمل في ميدان التأهيل المهني .

٦ - الأجهزة الاصطناعية ومشاكلها في سورية .

٧ - برامج دراسات التخصص للتأهيل المهني .

٨ - دور الحكومة والهيئات الأهلية في التأهيل المهني وتنسيق خدمات كل منهما .

٩ - العمل الجماعي والتأهيل المهني .

١٠ - الصلة بين معاهد التأهيل . ومعاهد التعليم والمعاهد الطبية .

١١ - وسائل إتاحة فرص العمل لذوي العاهات .

سابعا - الخدمة الاجتماعية للآحداث الجانحين :

١ - تاريخ حركة رعاية الأحداث الجانحين في سورية وبعض البلدان الأخرى .

٢ - استعراض لتعريف الحدث وجرائم الأحداث على ضوء قانون الأحداث الجانحين .

٣ - خطوات محاكمة الحدث وتناول مشكلته بالعلاج .

٤ - نظام العمل في مؤسسات رعاية الأحداث ( مكاتب الخدمة الاجتماعية لدى محاكم الأحداث - مراكز الملاحظة - معاهد إصلاح الأحداث ) مع عرض حالات توضيح ذلك .

٥ - التشريعات المنظمة لرعاية الأحداث في سورية .

٦ - زيارة لبعض المؤسسات المختصة لتوضيح طريقة العمل في ميدان رعاية الأحداث .

ثامنا - الخدمة الاجتماعية الريفية :

١ - المستوى الاجتماعي لاهالي الريف .



٢ - مستوى المعيشة والنظام الاقتصادي  
- الاصلاح الزراعي - الجمعيات التعاونية -  
التسويق والمصارف التعاونية .

٣ - الخدمات الصحية - المستشفيات  
والمستوصفات - الخدمات الطبية التعاونية .

٤ - المدرسة الريفية - المدرسة والمعلم -  
البرامج - تعليم الكبار - تعليم البنات -  
التعليم كوسيلة للارشاد والاتصالات الفكرية .

٥ - الخدمات الترفيهية وقضاء وقت  
الفراغ . ( الاندية ، الملاعب ، المسرح ، الاذاعة ،  
السينما .. الخ )

٦ - تنسيق الخدمات في الريف وارتباطها  
بالمشاريع العامة في سورية .

#### القائمة رقم ( ٣ )

#### موضوعات - مادة خدمة الفرد

#### (١) الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

اولا - تعريف خدمة الفرد .

ثانيا - تطور خدمة الفرد .

ثالثا - المبادئ الاساسية في خدمة الفرد .

رابعا - خطوات خدمة الفرد .

١ - الدراسة :

( ١ ) وسائل الدراسة :

المقابلة - المستندات والسجلات المختلفة -  
الاستعانة بالعلوم الاخرى وآراء الخبراء -  
الاختبارات والفحص - دراسة البيئة  
ومواردها .

(ب) نتائج الدراسة : التاريخ الاجتماعي .

٢ - التشخيص ومحتوياته .

٣ - العلاج ووسائله .

ملاحظة : يجب ان تتناول دراسة خطوات  
خدمة الفرد كيفية تطبيق هذه الخطوات على  
حالات تغلب فيها العوامل البيئية ، ويكون  
التطبيق بمناقشة حالات اطلع عليها الطالب  
خلال التدريب العملي او حالات معدة لهذا  
الغرض .

خامسا - العلاقة المهنية وصفاتها - العلاقة  
المهنية كأداة علاجية .

سادسا - التسجيل : اغراضه - طرقه -  
السجل ومحتوياته .

#### ٢ - الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

اولا - ميادين خدمة الفرد :

١ - خدمة الفرد الاسرية .

٢ - خدمة الفرد في ميدان رعاية الطفولة .

٣ - خدمة الفرد في ميدان رعاية الاحداث  
الجانحين .

٤ - خدمة الفرد في الميدان المدرسي .

٥ - خدمة الفرد في ميدان الرعاية الطبية  
والنفسية .

٦ - خدمة الفرد في ميدان الرعاية العمالية.

ثانيا - خطوات خدمة الفرد :

ملاحظة : تهدف دراسة خطوات خدمة  
الفرد في الصف الثالث الى زيادة التعمق في  
فهم هذه الخطوات والى التفريق بين المواقف  
المختلفة وتقدير العوامل المسببة واثرها في  
توجيه خطة العلاج على ان يكون ذلك كله عن  
طريق مناقشة حالات معدة من ميادين خدمة  
الفرد المختلفة ، وتمكين الطالب من تفهم تفاعل  
العوامل البدنية معالعوامل النفسية وتشكيلها  
لموقف العميل .

#### (٣) الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

خطوات خدمة الفرد :

ملاحظة : تهدف دراسة خطوات خدمة  
الفرد في الصف الرابع الى زيادة التعمق في  
العوامل النفسية وديناميكية السلوك الانساني  
بالاضافة الى العوامل البدنية مع التركيز على  
المواقف الدقيقة في المقابلة مع الاشخاص  
المختلفين من البالغين والاطفال ، ويستعان في  
ذلك بمناقشة حالات من ميادين خدمة الفرد  
المختلفة تتميز فيها المواقف المذكورة .

## القائمة رقم (٤)

### موضوعات - مادة خدمة الجماعة

#### (١) الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

##### أولا - خدمة الجماعة :

تعريفها - فلسفتها وأغراضها - مبادئها -  
علاقتها بطرق الخدمة الاجتماعية المختلفة .

##### ثانيا - الجماعات :

الجماعة كوحدة لها كياناتها - أنواع  
الجماعات - تكوين الجماعات والعوامل التي  
تدفع الافراد للانضمام اليها .

##### ثالثا - اخصائي الجماعة :

الاخصائي والمؤسسة - الصفات التي يجب أن  
تتوفر في اخصائي في الجماعة - تكوين العلاقات -  
عمل الاخصائي مع الافراد - تطور دور  
الاخصائي بتطور النمو الاجتماعي للجماعة .

##### رابعا - التسجيل :

اهمية التسجيل وعناصره وأنواعه .

خامسا - برامج الجماعات .

فكرة عامة عن برامج الجماعات .

#### (٢) الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

##### أولا - التسجيل :

التقارير - أنواعها - عناصر كل منها -  
طرق اعدادها .

##### ثانيا - برامج الجماعات :

١ - تعريفها وأهميتها .

٢ - تطورها بالنسبة لتطور الجماعات .

٣ - المبادئ الأساسية في وضع البرامج .

٤ - العناصر التي يعتمد عليها في وضع  
البرامج .

٥ - دور الاخصائي الاجتماعي في وضع  
البرامج .

٦ - أنواع البرامج - البرامج الخاصة لكل  
مرحلة من مراحل النمو المختلفة .

٧ - محتويات البرامج : اللعب - الموسيقى  
والفناء - القصة - الرحلات -  
التمثيل - السمر .

## ثالثا - اخصائي الجماعة :

أنواع النشاط التي يجب على اخصائي  
الجماعة أن يكون ملما بها .

١ - الألعاب .

٢ - الاغاني والموسيقى .

٣ - التمثيل .

٤ - الاشغال الفنية .

٥ - المسرحيات .

٦ - الرحلات .

٧ - الحفلات .

٨ - السمر .

( يتولى تدريس هذا الجزء من البرنامج  
اخصائيون في هذه الأنواع من النشاط بالاشتراك  
مع أستاذ المادة في المهد ) .

## رابعا - الجماعات :

١ - ديناميكية الجماعة - تعريفها -  
الخصائص النفسية والاجتماعية والبدنية في  
مراحل النمو المختلفة وأثرها في التعامل  
الاجتماعي - القوى الاجتماعية التي تؤثر في  
ديناميكية الجماعة - دراسة الجماعة للوقوف  
على حاجاتها وامكانياتها .

## خامسا - مؤسسات خدمة الجماعة :

١ - المؤسسات الاجتماعية

٢ - مؤسسات خدمة الجماعة

٣ - التنظيم والادارة في مؤسسات خدمة الجماعة

٤ - مؤسسات خدمة الجماعة في سورية

## ٣ - الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

### أولا - التسجيل :

دراسة التقارير الدورية والتحليلية  
ومناقشتها .

### ثانيا - الاشراف :

١ - تعريف الاشراف وأهميته

٢ - دور المشرف وعلاقته بمن يشرف عليهم



- ٣ - الاشراف وعلاقته بإدارة المؤسسة
- ٤ - الاشراف على القادة والرواد المتطوعين
- ٥ - الاشراف على طلاب المعاهد .
- ٦ - طرق الاشراف ووسائله

### ثالثا - التقييم :

- ١ - تقييم المؤسسات
- ٢ - دراسة الجماعات
- ( ١ ) توزيعها حسب الجنس والسن والمستوى الثقافي والاجتماعي والاقتصادي والامكانيات والحاجات الخ ..
- (ب) البرامج .
- (ج) النمو الاجتماعي للجماعة .

### القائمة رقم (٥)

### موضوعات مادة تنظيم المجتمع وتنسيق

### الخدمات الاجتماعية

### ١ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

- ١ - ماهية تنظيم المجتمع
  - ٢ - تعريف تنظيم المجتمع .
  - ٣ - علاقة تنظيم المجتمع بعمليات الخدمة الاجتماعية الاخرى .
  - ٤ - فلسفة تنظيم المجتمع واهدافه .
  - ٥ - مبادئ تنظيم المجتمع .
  - ٦ - دور الهيئات الاجتماعية الاهلية والحكومية في الخدمة الاجتماعية - العلاقة بينهما وتعاونهما في عمليات التنسيق مع دراسة للتشريعات المنظمة لنشاط هذه الهيئات .
  - ٧ - التعرف على المجتمع - جمع المعلومات وتحليلها وتبويبها واهمية ذلك للقيام بتنظيم المجتمع .
  - ٨ - الصفات الواجب توفرها فيمن يشتغلون بتنظيم المجتمع .
- ملاحظة :** يراعى في تدريس هذه المادة الاستعانة بدراسات تطبيقية لمشروعات محلية لاستنباط الخطوات المختلفة لعملية تنظيم

المجتمع وتوضيحها مع العناية بإبراز دور المنظم الاجتماعي في كل عملية من عمليات التنظيم .

### ٢ - الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

### اولا - الخطوات الاساسية لتنظيم المجتمع

- ١ - جمع الحقائق وتحليلها .
- ٢ - صيانة البرامج .
- ٣ - التمويل والتنفيذ .
- ٤ - التقويم .

### ثانيا - اساليب تنظيم المجتمع :

- ١ - اللجان - تكوينها - اغراضها .
- ٢ - المقابلات .
- ٣ - الاجتماعات .
- ٤ - المؤتمرات .
- ٥ - التشريع .
- ٦ - العمل الاجتماعي .

### ثالثا - القيادة واثرها في المجتمع .

- رابعا - اكتشاف القادة وتدريبهم .
- خامسا - العلاقات العامة :

اسسها ورسالتها والنتائج الاجتماعية التي تترتب عليها .

### سادسا - تنظيم المجتمع الريفي :

- ١ - مقدمة - المجتمع الريفي - بناؤه - مقوماته والحاجة الى تنظيمه .
- ٢ - تنظيم المجتمع الريفي كحركة للانعاش الاجتماعي في سورية .
- ٣ - حركة تنظيم المجتمع الريفي - في العالم وبرامج انعاش الريف في بعض البلدان ( الهند - الفيلبين - مصر - بورتوريكو .. الخ .. )
- ٤ - المبادئ والاتجاهات في تنظيم المجتمع الريفي .
- ٥ - دور الاخصائي في تنظيم المجتمع الريفي .
- ٦ - دراسة تحليلية لبعض المشروعات لتوضيح عملية تنظيم المجتمع الريفي .

٧ - زيادة بعض مشروعات تنظيم المجتمع الريفي في سورية (المراكز الاجتماعية وغيرها) .

## ٢ - الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

اولا - المنظمات المشتغلة بتنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية .

١ - مجالس المنظمات تطورها في سورية وبعض البلدان الاخرى - انواعها - اغراضها - مستوياتها البيئية - طرق تكوينها - العلاقات التي تربط فيما بينها في المجتمع الواحد .

٢ - الاتحادات - اغراضها وعلاقتها بالمجالس - ادماج الهيئات الاجتماعية .

٣ - سجل تبادل الخدمات - تكوينه - اغراضه - تمويله - علاقاته بمؤسسات التنسيق .

٤ - صندوق التمويل المشترك - العلاقات بين الهيئات المنظمة للتمويل والمجالس والاتحادات والهيئات الاجتماعية .

ثانيا - دراسة الهيئات العليا المشتغلة بتنظيم المجتمع وتنسيق الخدمات الاجتماعية في سورية ، ( المجلس الاعلى لرعاية الشباب - اتحاد الجمعيات الصحية - المجلس الاعلى لانعاش الريف ... الخ .. )

## القائمة رقم (٦)

موضوعات مادة ادارة المؤسسات الاجتماعية

### ١ الصف الرابع ساعتان في الاسبوع

١ - الادارة : تعريفها - تاريخها اهميتها في الخدمة الاجتماعية .

٢ - عناصر الادارة والتكوين الاداري : تقسيم العمل - التخصص - التسلسل الاداري - عمليات التخطيط والتنظيم والتوجيه .. الخ .. )

٣ - الهيئة الادارية الحكومية والهيئة الادارية الاهلية وخصائص كل منها - الكيان القانوني للهيئة - رسم السياسة العامة - التنفيذ - التمويل .

٤ - وظيفة رئيس الهيئة الادارية .

٥ - شؤون الموظفين : الاختيار - التدريب - التعمين - الاجور - الترفيع - الاجازات - التأمينات الاجتماعية .

٦ - الاشراف واهميته ووسائله .

٧ - اعمال المحاسبة والمستودع .

٨ - الديوان وامانة السر .

٩ - ادارة المكتب .

١٠ - المركزية واللامركزية في الاعمال الادارية .

١١ - تقويم الاعمال الادارية - اهميته ووسائله .

١٢ - اعداد التقارير .

ملاحظة : من الضروري ان يلم الطالب الماما كاملا بالعمليات الادارية المختلفة اثناء التدريب العملي في المؤسسات ذات العلاقة طوال سني الدراسة .

## القائمة رقم (٧)

موضوعات مادة البحث الاجتماعي

### الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

١ - مقدمة عامة في طريقة البحث العلمي .

٢ - اسلوب البحث الاجتماعي .

٣ - اغراض ومجال البحث في ميدان الخدمة الاجتماعية .

٤ - اسس ومستويات وخطوات الطريقة العلمية للبحث الاجتماعي .

٥ - تعاريف وطرائق واساليب البحث الاجتماعي ( الملاحظة المقابلة دراسة الحالة ) .

٦ - اختيار البحوث الاجتماعية وتصميمها .

٧ - نماذج للبحوث التي صممت في ميدان الخدمة الاجتماعية .

٨ - تحليل طرائق واساليب البحث التي اتبعت في الدراسات المختلفة والابحاث المتعلقة بميدان الخدمة الاجتماعية .



٩ - المسح الاجتماعي .

- ١٠ - طرق القياس في البحوث الاجتماعية ( مع التبسيط ) .
- ١١ - التتبع والتقويم في البحوث الاجتماعية ( مع التبسيط ) .
- ١٢ - تطبيقات اجتماعية علمية .
- ١٣ - مصادر البيانات الاحصائية واستخدامها .

القائمة رقم (٨)

موضوعات مادة علم الاجتماع

١ - الصف الاول ساعتان في الاسبوع

اولا - ميدان علم الاجتماع وطريقة البحث فيه وعلاقته بالعلوم الأخرى :

- ١ - حاجة الفرد الى الحياة الاجتماعية ، وتكوين المجتمع .
  - ٢ - علم الاجتماع - تعريفه - التطورات التي مر بها .
  - ٣ - طرق البحث في علم الاجتماع .
  - ٤ - علاقة علم الاجتماع بالعلوم الاجتماعية الأخرى ، والخدمة الاجتماعية ، والعلوم الطبيعية
- ثانيا - دراسة المجتمع :

- ١ - الفرد والجماعة - الوراثة والبيئة .
- ٢ - البيئة الطبيعية - الموارد الطبيعية والانسانية .
- ٣ - التفاعلات الاجتماعية - والبيئة الاجتماعية - المسافات الاجتماعية .
- ٤ - الأهداف الاجتماعية المشتركة - الانسان حيوان اجتماعي .
- ٥ - عوامل بقاء المجتمعات وتطورها .
- ٦ - الثقافة المادية وغير المادية - المركبات الثقافية - العناصر الثقافية والصفات الثقافية .

ثالثا - المؤسسات الاجتماعية والنظم القائمة في المجتمع :

- ١ - الجهاز الاجتماعي : وظائفه وتركيبه .
- ٢ - الأسرة .
- ٣ - الدين .
- ٤ - النظام الاقتصادي .
- ٥ - نظام التعليم .
- ٦ - الحكومة .
- ٧ - الترفيه والترويح .

رابعا - البنيان الاجتماعي والمشكلة الاجتماعية

- ١ - المنزل الاجتماعية - الوضع الاجتماعي - الدور الاجتماعي - المكانة الاجتماعية .
- ٢ - كيف تنشأ المشكلة الاجتماعية .

٢ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

علم الاجتماع ( الريفي والمدني )

اولا - علم الاجتماع الريفي :

- ١ - علم الاجتماع وعلم الاجتماع الريفي : ( أ ) ميدان علم الاجتماع الريفي ونشأته . ( ب ) المجتمع الريفي . ( ج ) الاستيطان في المجتمع الريفي . ( د ) الخصائص النفسية والاجتماعية للمجتمع الريفي العربي السوري .

- ٢ - المجتمع الريفي العربي السوري . ( أ ) حدوده . ( ب ) سكانه .

( ج ) مكانته الاقتصادية والسياسية في المجتمع العربي السوري

( د ) العوامل التاريخية والجغرافية والاقتصادية التي أثرت على ثقافة المجتمع الريفي .

( هـ ) المعنى الاجتماعي للإصلاح الزراعي .

٣ - الأرض والسكان والعمل :

عرض للمشاكل الرئيسية في المجتمع الريفي في سورية .

## ثانيا - علم الاجتماع المدني :

١ - نشأة المدنية وتطور الحياة الاجتماعية من الكهف الى القرية ومن القرية الى المدينة .

٢ - العوامل التي اثرت في نشأة المدينة .

( أ ) عوامل نفسية .

( ب ) عوامل سياسية .

( ج ) عوامل اقتصادية .

( د ) عوامل فنية وتعليمية .

( هـ ) عوامل طبيعية .

٣ - السلوك الانساني في المدينة :

( أ ) من التراث البدائي الى المدينة .

( ب ) التغييرات الاجتماعية وتأثيرها على السلوك الانساني .

( ج ) المدينة والتغييرات الاجتماعية : العلم - التفكير العلمي - الصناعة - السلوك المدني .

٤ - الصناعة ونشأة المدن :

( أ ) تطور الصناعة من الصناعات اليدوية الى الانتاج الكبير .

( ب ) تطور أداة الانتاج من الأدوات اليدوية الى الآلة .

( ج ) تأثير سرعة الانتاج على سلوك سكان المدينة .

( د ) العلاقة بين العامل والآلة .

( هـ ) الأساليب التكنولوجية : تطورها وتأثيرها على العمال .

٥ - الصناعة والمجتمع :

( أ ) رأس المال وأثره في نشأة الصناعة .

( ب ) المصادر التي تغذي الصناعة بالقوى العاملة .

( ج ) التفاعلات الاجتماعية بين المجتمع والصناعة .

( د ) المجتمعات المحلية الصناعية والأحياء الصناعية ومشاكلها .

## ٣ - الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

( التغير الاجتماعي والمشاكل الاجتماعية )

اولا - التغير الاجتماعي :

١ - التغير والنظام الاجتماعي .

( أ ) التغير الاجتماعي : طبيعته وعوامله - التغير الاجتماعي عامل في النظم الاجتماعية ( أمثلة من المجتمعات العربية وغيرها ) .

( ب ) ضرورة التكيف الاجتماعي لمواجهة التغيرات الاجتماعية - أنواع التكيف الاجتماعي - سوء التكيف الاجتماعي .

٢ - التغير الاجتماعي والتخلف الثقافي .

( أ ) الثقافة وعناصرها المادية وغير المادية .

( ب ) تفاعل العناصر الثقافية - التخلف الثقافي كآثر لعدم الملائمة بين العناصر المادية وغير المادية للثقافة .

٣ - الضوابط الاجتماعية .

( أ ) العرف - العادات الاجتماعية - التقاليد - النظم الاجتماعية والقوانين .

( ب ) الضوابط الاجتماعية والتغيرات الاجتماعية .

٤ - الانحراف الفردي والتغيرات الاجتماعية .

أمثلة على الانحراف الفردي - وعلاقتها بالمشاكل الاجتماعية .

ثانيا - المشاكل الاجتماعية :

١ - الانحلال الاجتماعي :

( أ ) التفاعلات الاجتماعية والانحلال الاجتماعي

( ب ) أمثلة عن الانحلال الاجتماعي والمشاكل التي تنتج عنه .

انحلال الأسرة .

مشاكل الأمن والجريمة .

المشاكل الأخلاقية .

الفساد السياسي .



- ٢ - الاتجاهات السكانية والانحلال الاجتماعي:
- ( أ ) زيادة السكان والوضع الاقتصادي والاجتماعي ومستوى المعيشة .
- ( ب ) الاتجاه في الوفيات - في المواليد - في الهجرة الداخلية والخارجية وأسبابها .
- ٣ - التخطيط الاجتماعي ومستوياته :
- ( أ ) المشكلة الاجتماعية والبحث الاجتماعي والتخطيط الاجتماعي .
- ( ب ) عامل الزمن في التخطيط الاجتماعي .

#### القائمة رقم (٩)

#### موضوعات علم النفس

#### ١ - الصف الأول أربع ساعات في الاسبوع

- أولا - علم النفس وطرق البحث فيه . ويشمل ما يلي :
- ١ - موضوع علم النفس وتطوره .
- ٢ - مناهج البحث في علم النفس ، مع تأكيد على مجموعة المناهج الموضوعية وخاصة المنهج التجريبي ، منهج تاريخ الحالات ، منهج البيانات ، المناهج الكلينيكية ، مكانته في المناهج الموضوعية .
- ٣ - ميادين علم النفس .
- ٤ - مكانة علم النفس من علم الاجتماع ، والتوجيه ، والخدمة الاجتماعية .
- ثانيا - دوافع السلوك والعواطف والميول ويشمل ما يلي :
- ١ - الدوافع .
- ٢ - العواطف والميول .
- ٣ - أنواع الصراع والاحباط .
- ٤ - مكانة الدوافع من الحياة الانسانية اليومية والمهنية .
- ثالثا - الفروق الفردية ، ويشمل ما يلي :
- ١ - الفروق الفردية والعوامل القائمة وراءها .
- ٢ - الفروق بين الجنسين .

- ٣ - الفروق بين الأجناس البشرية .
- ٤ - مكانة الفروق في المدرسة ، والعمل ، والمشاركة الاجتماعية .
- رابعا - القدرات وقياسها ، وتشمل ما يلي :
- ١ - الذكاء وقياسه مع لمحة من بعض الاختبارات المستعملة في قياسه
- ٢ - القدرات الخاصة وقياسها .
- ٣ - مكانة اختبار الذكاء والقدرات من التوجيه التعليمي والمهني وحسن توافق الفرد مع عمله
- خامسا - العمليات العقلية ، وتشمل ما يلي :
- ١ - الاحساسات ، أنواعها ، ما يصيبها ، مكانتها من تكون المعرفة .
- ٢ - الادراك وما يصيبه من انحراف .
- ٣ - التفكير .
- ٤ - التخيل وخاصة المبدع منه .
- ٥ - الانتباه .
- سادسا - التعلم والتذكر ، ويشمل ما يلي :
- ١ - حديث عن التعلم ، ما كان منه حركيا وما كان نظريا .
- ٢ - التذكر .
- ٣ - النسيان .
- ٤ - تكون العادات .
- سابعا - الاتجاهات ، وتشمل ما يلي :
- ١ - تكون الاتجاه وعوامله .
- ٢ - آثار الاتجاه في الفرد والجماعة .
- ٣ - مكانة الاتجاه من حياة الفرد والجماعة .
- ثامنا - الشخصية ، وتشمل ما يلي :
- ١ - حديث عام عن تعريف الشخصية وتكونها والعوامل المؤثرة في ذلك .
- ٢ - طبيعة الشخصية .
- ٣ - قياس الشخصية .
- ٤ - الشخصية السوية والشخصية غير السوية .

## ٢ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

أولاً - الوراثة والبيئة في تكوين الشخص ، ويشمل ما يلي :

- ١ - الوراثة ، والنظريات الأساسية حولها .
- ٢ - البيئة وحدودها .
- ٣ - التجارب في أثر كل منهما .
- ٤ - التفاعل بين الوراثة والبيئة .

ثانياً - النمو النفسي ، ويشمل ما يلي :

- ١ - أهمية دراسة النمو .
- ٢ - أشكال النمو : الحركي ، الانفعالي ، الاجتماعي ، العقلي واللفوي .
- ٣ - مراحل النمو ومميزات كل منها الطفولة - المراهقة - الرشد .

ثالثاً - التفاعل الاجتماعي والفرد داخل الجماعة ويشمل ما يلي :

- ١ - علم النفس الاجتماعي ، طريقة البحث فيه ، التفاعل ، وموضوعاته الأساسية .
- ٢ - الجماعة : خصائصها وأنواعها .
- ٣ - الزعامة داخل الجماعة .
- ٤ - التبعية داخل الجماعة .
- ٥ - أثر الجماعة في الفرد ، وأثر الفرد فيها .

رابعاً - دور المربي والاختصاصي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد وتشمل :

- ١ - دور المربي والاختصاصي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد في مراحل نموه الأساسية : الطفولة - المراهقة - الرشد .
- ٢ - دور المربي والاختصاصي الاجتماعي في مجابهة مشكلات الفرد داخل الجماعة وخاصة في التنافس ، وتكوين الاتجاهات العامة وقبول اتجاه الجماعة ، والقيادة .
- ٣ - دور المربي والاختصاصي الاجتماعي في مجابهة مشكلة قيام الفرد بدوره داخل الجماعة كعضو مكون للمجتمع وعامل فيه .

خامساً - التوجيه التعليمي والمهني ، ويشمل ما يلي :

- ١ - التوجيه التعليمي في المدرسة وخارجها ، وصلته بالخدمة الاجتماعية .
  - ٢ - التوجيه المهني ، وضرورته ، ودور الخدمة الاجتماعية به .
  - ٣ - دور الدولة في كل من التوجيه التعليمي والمهني .
  - ٤ - مكانة قدرات الفرد وميوله ، في عملية التوجيه .
  - ٥ - دراسة الاهتمامات وصلتها بالتوجيه .
- سادساً - علم النفس في العمل ، ويشمل ما يلي :
- ١ - حديث عام عن علم النفس المهني عامة .
  - ٢ - حديث عام عن تحليل العمل .
  - ٣ - علم النفس ومشكلات العامل : التعب ، الملل ، الصحة النفسية للعامل .
  - ٤ - علم النفس والانتاج .

### القائمة رقم ( ١٠ )

#### موضوعات مادة الصحة النفسية والعقلية الصف الثالث ساعة في الاسبوع

أولاً - علم نفس الشواذ ، ويشمل :

- ١ - موضوع علم نفس الشواذ وتطوره .
- ٢ - طرق البحث فيه .
- ٣ - تفرعاته .

ثانياً - الصحة العقلية والشذوذ ، ويشمل :

- ١ - تحديد للصحة العقلية وأغراضها .
- ٢ - التكيف وأشكاله .
- ٣ - الشذوذ ومعايره .
- ٤ - العصاب وأشكاله .
- ٥ - الذهان وأشكاله .

ثالثاً - الاجراءات في مجابهة سوء التكيف والشذوذ وتشمل :



- ١ - الاجراءات الوقائية .
- ٢ - الاجراءات العلاجية .
- ٣ - عيادات الارشاد النفسى .
- ٤ - عيادات العلاج النفسى .
- ٥ - المستشفيات الخاصة بالامراض العقلية .
- ٦ - الاختصاصات الاجتماعى ودوره فى اجراءات الوقاية واجراءات العلاج .
- رابعاً - دراسة بعض مشكلات الاطفال اليومية:
- ١ - فى المنزل : العناد - العدوان - المشكلات الجنسية .
- ٢ - فى المدرسة : الضعف العقلى ، التأخر الدراسى ، سوء التكيف .
- ٣ - فى المجتمع الخارجى : جنوح الاحداث وجرائمهم - مع شارة الى الانحراف الجنسى والعدوانى والبغاء .

#### القائمة رقم (١١)

##### موضوعات مادة علم الاقتصاد

- ١ - الصف الاول ساعتان فى الاسبوع
- ( أ ) مقدمة : تعريف علم الاقتصاد ، تصنيفه وعلاقته بالعلوم الاخرى .
- ( ب ) تطور الانظمة الاقتصادية فى العالم :
- ١ - الانظمة الاقتصادية السابقة للشبورة الصناعية .
- ٢ - الثورة النقدية والسياسية الماركانيلية .
- ٣ - الثورة الصناعية ، اسبابها ومراحلها الرئيسية .
- ٤ - عصر الحرية الاقتصادية وظهور النظام الرأسمالى .
- ٥ - الحركة التعاونية ونشوء الجمعيات التعاونية الانتاجية والاستهلاكية .
- ٦ - المذاهب الاشتراكية .
- ٧ - الاقتصاد الموجه .
- ٨ - الاقتصاد المنهاجى .
- ( ج ) تكون المنتج القومى وعوامل الانتاج :
- ١ - العمل : تقسيم العمل وأشكاله المختلفة ، استخدام الآلات ونتائجه ، ظهور التشريع الاجتماعى ، العمل ومشكلة السكان .
- ٢ - رأس المال : تعريف رأس المال ، أشكاله تكونه :
- المشاريع الرأسمالية ، تمركزها ، تكتلها ، وزيادة حجمها .
- المشاريع العامة ، أسباب ظهورها ، خصائصها أشكالها ، المشاريع العامة فى سورية .
- المصارف والاعمال المصرفية ، النظام المصرفى فى سورية وخصائصه الرئيسية :
- ( د ) تقويم المنتج القومى :
- ١ - نظريات القيمة .
- ٢ - السوق والمزاحمة الحرة .
- ٣ - تشكل السعر فى جو المزاحمة التامة وقانون العرض والطلب .
- ٤ - تشكل السعر فى جو الانحصار والمزاحمة غير التامة .
- ( هـ ) توزيع الدخل القومى :
- ١ - أجر العمل ، تعريف الاجرة ، تكونها طرائق تحديدها .
- ٢ - ريع الارض ، تعريفه ، قانون الريع المتناقص ، الملكية الزراعية فى سورية ، أشكال استثمارها ، قانون اصلاح الزراعى .
- ٣ - فائدة رأس المال : تعريفها ، نظريات الفائدة ، الفائدة فى سورية .
- ٤ - ربح المستحدث .
- ٢ - الصف الثانى ساعتان فى الاسبوع
- ( أ ) النقد :
- ١ - تعريفه وخصائصه .
- ٢ - أنواعه .
- ٣ - الورق المصرفى وأصول إصداره ، معاهد الإصدار .
- ٤ - الورق النقدى والتعامل الاجبارى .

**القائمة رقم ( ١٢ )**

**موضوعات مادة الاحصاء**

**١ - الصف الاول ساعتان في الاسبوع**

- ١ - تعريف علم الاحصاء والطريقة الاحصائية
- ٢ - جمع البيانات الاحصائية
- ٣ - الوحدات الاحصائية
- ٤ - تبويب البيانات الاحصائية ( المرض الجدولي )

- ٥ - العرض البياني
- ٦ - مقاييس النزعة المركزية ( الوسط الحسابي الوسيط ، المتوسط ، الوسط الهندسي )
- ٧ - مقاييس التشتت ( المدى ، نصف المدى الربيعي ، الانحراف المتوسط ، الانحراف المعياري )

- ٨ - الاستدلال الاحصائي
  - ٩ - العينات
  - ١٠ - الارتباط والانحدار
- ملاحظة:** يقوم مدرس المادة بالتعرض للاسس الرياضية للموضوعات الاحصائية المشار اليها بما يساعد على تفهم هذه الموضوعات

**٢ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع**

- ١ - الاحصاءات الحيوية :
  - ( ا ) تعداد السكان
    - تعريفه ، تطوره ، اهميته
    - التعداد الفعلي ، التعداد النظري
    - التعداد العام في سورية ١٩٦٠ ، اهدافه ، طريقته ، تنفيذه الاستثمار ، النتائج
    - التقدير بين سني التعداد ، الزيادة الطبيعية كثافة السكان كثافة السكن ، هرم الاعمار
- ( ب ) احصاءات الولادات :
  - معدل المواليد ، معدل التوالد ، معدل الخصومة ، معدل خصومة الزواج ، نسبة الذكورة

- ٥ - النقد الحطي ، اصداره وتنظيمه هذا الاصدار

- ٦ - الاسس النقدية المعدية واللامعدنية
- ٧ - تدخل الدولة في الجهاز المصرفي والنقدي السياسات النقدية
- ٨ - ماهية النقد والنظريات المعدية والحكومية والنفسانية
- ٩ - النظرية الكمية والتضخم النقدي
- ١٠ - النقد في النظام الاشتراكي
- ١١ - النظام النقدي في سورية ، تطوره ، خصائصه ، تنظيم الاصدار في سورية والاجهزة النقدية الرئيسية

**( ب ) العلاقات الاقتصادية الدولية :**

- ١ - احصاءات التجارة الخارجية واساليبها المختلفة
- ٢ - الميزان التجاري وميزان المدفوعات ، اهم بنود ميزان المدفوعات ، اختلال التوازن واسبابه العودة الى التوازن
- ٣ - الصرف والمدفوعات الدولية ، عمليات الصرف ، تكون سعر الصرف ، الصرف والاسس النقدية المختلفة
- ٤ - تدخل الدولة في شؤون الصرف ، التثبيت ، الرقابة ودرجاتها ، مراقبة القطع في سورية
- ٥ - المبادلات الخارجية ، الحسرية والحماية ، السياسة التجارية واساليبها
- ٦ - التعاون الاقتصادي العالمي والمنظمات الاقتصادية الدولية والاقليمية :
- الصندوق النقدي الدولي ، البنك الدولي للانشاء والتعمير ، بنك التسويات الدولية منظمة التجارة العالمية ، الاتحادات الجمركية السوق المشتركة
- ٧ - نظريات التجارة الخارجية
- ٨ - الدخل القومي : مفهومه ، عناصره الرئيسية ، طرائق تقديره ، الدخل القومي في سورية



(ج) احصاءات الوفيات :

معدل الوفيات ، وفيات الاطفال ، معدل وفيات الاطفال .

٢ - الاحصاءات الاجتماعية :

( أ ) دراسة مستوى المعيشة :

بحث ميزانية الاسرة ، الميزانية النظرية ، الوحدة الاستهلاكية .

دليل الرفاهية ، بحث ميزانية الاسرة في سورية ( تطبيقي ) .

(ب) احصاءات القوى العاملة والبطالة :

تعريف : القوى البشرية ، قوة العمل ، المشتغلين والمعتلين .

بحث احصاء القوى العاملة في سورية ( تطبيقي ) .

(ج) احصاءات الاجور وساعات العمل .

( د ) الارقام القياسية : الرقم القياسي لنفقات المعيشة واستخدام الارقام القياسية في البحوث الاجتماعية .

القائمة رقم ( ١٣ )

موضوعات مادة قوانين الاحوال الشخصية

الصف الاول ساعة في الاسبوع

اولا - المدخل :

١ - حاجة المجتمع الى الدين ، فكرة موجزة عن الاديان السماوية وتنظيمها للمجتمع .

٢ - الشريعة الاسلامية دين وتشريع ، الصلة بين الدين والتشريع .

التشريع الاسلامي : مصادره ، فلسفته ، ميزاته ، اهدافه الاجتماعية .

٣ - الحريات العامة في ظل التشريع الاسلامي : الحرية المدنية ، الحرية الفكرية ، الحرية الدينية ، الحرية السياسية .

٤ - الحقوق العامة التي وضعها الاسلام لضمان الاسس التي يرتكز عليها المجتمع الاسلامي .

٥ - المقاصد الضرورية في التشريع الاسلامي : حفظ النفس ، العقل ، الدين ، المال ، النسل .

ثانيا - قوانين الاحوال الشخصية في البلاد العربية وتاريخ تقنينها ومصادرها ، قانون الاحوال الشخصية السوري .

١ - الزواج ، خصائص الزواج في التشريع الاسلامي .

اهداف الزواج الاجتماعية .

التكافؤ الاجتماعي بين الزوجين .

تعدد الزوجات : دواعيه وقيوده في الشريعة الاسلامية .

تنظيم النسل ورأى الاسلام في ذلك .

آثار الزواج : المهر ، النسب ، الحضنة ، النفقة .

٢ - الطلاق لدى الامم القديمة ، الطلاق في القوانين المعاصرة .

نظام الطلاق في الاسلام ، نظرة الاسلام الى الطلاق ، نظام التحكيم بين الزوجين .

الاحصاءات عن وقائع الطلاق في البلاد العربية ودراسة عن اسبابها وطرق معالجتها .

٣ - الولاية على النفس والولاية على المال .

٤ - الاهلية واحكامها كما جاءت في القانون المدني وقانون الاحوال الشخصية السوري .

٥ - الوصية واحكامها .

٦ - نظام التركات والموارث .

٧ - موقف الشريعة الاسلامية من رعاية الصغير ويشمل :

١ - اليتامى ومسؤولية المجتمع الاسلامي عنهم .

٢ - حكم التبني .

٣ - رعاية اللقطاء وابناء السبيل واحكامهم

٨ - تنظيم التكافل الاجتماعي في الاسلام واحكامه .

قائمة رقم ( ١٤ )

موضوعات مادة مبادئ الحقوق العامة

الصف الاول ساعة واحدة في الاسبوع

- ١ - الحقوق العامة والحقوق الخاصة .
- ٢ - التعريف بالحقوق الدستورية .
- ٣ - الدستور ، وضعه ، الفاؤه ، تعديله ومضمونه ، تاريخ سورية الدستوري .
- ٤ - الدولة وأركانها وأشكالها .
- ٥ - أنظمة الحكم المختلفة .
- ٦ - السلطات في الدولة :

( ١ ) السلطة

- ( أ ) السلطة التشريعية : انتخاب النواب ، حقوقهم واختصاصاتهم .
- ( ب ) السلطة التنفيذية : رئيس الجمهورية وسلطاته ، الوزارة والوزراء .
- ( ج ) السلطة القضائية : التنظيم القضائي في سورية ، المحاكم وأنواعها .
- ٧ - الحريات العامة .
- ٨ - التعريف بالحقوق الادارية .
- ٩ - النهج الإداري السوري : التقسيمات الادارية ، المحافظات ، المناطق ، النواحي ، القرى ومجالسها . البلديات ومجالسها .
- ١٠ - الموظفون : تعيينهم ، حقوقهم ، واجباتهم ، تأديبهم ، إنهاء خدماتهم .
- ١١ - المقررات والعقود الادارية .
- ١٢ - المرافق الادارية .
- ١٣ - القضاء الإداري .

قائمة رقم ( ١٥ )

موضوعات مادة مبادئ الحقوق الجزائية

الصف الاول ساعة في الاسبوع

- ١ - القانون الجزائي : نشأته ، تطوره ، مصادره ، مدى تطبيقه .

- ٢ - الجريمة : تعريفها ، عواملها ، أصنافها ، أركانها ، الشروع والاشتراك فيها .

٣ - المسؤولية الجزائية :

- ( أ ) أسباب التبرير : الدفاع الشرعي .
- ( ب ) موانع العقاب : الضرورة ، الإكراه ، الجنون ، القصر .
- ( ج ) الأعذار المحلة والمخففة .
- ( د ) الأسباب المخففة والمشددة .

- ٤ - العقوبات والتدابير الاحترازية : طرق تنفيذها ، نظرة في النظام العقابي في سورية .

- ٥ - العفو العام والعفو الخاص ، إعادة الاعتبار التقادم ، وقف التنفيذ ، وقف الحكم النافذ .

- ٦ - تشريع الاحداث الجانحين : تدابير الإصلاح من حماية وتأديب ، تدابير الاحتراز ، محاكم الاحداث وأصول محاكمتهم . مكاتب الخدمة الاجتماعية لدى محاكم الاحداث ومراكز الملاحظة ومعاهد الإصلاح ، والدور الذي تقوم به المؤسسات المذكورة في معالجة مشكلة جنوح الاحداث .

- ٧ - النظام القضائي في سورية : القضاء الجزائي والقضاء المدني القضاء العادي والقضاء الاستثنائي ، الضابطة القضائية ، النيابة العامة ، قضاء التحقيق والاحالة ، المحاكم وأنواعها .

- ٨ - الدعوى العامة والدعوى المدنية : قواعد اقامة الدعوى العامة ، وأصول التحقيق والمحاكمة والحكم ، وقواعد الاختصاص والاثبات .

- ٩ - طرق الطعن بالاحكام الجزائية وأصول تنفيذها ، وأسباب سقوطها وانقضائها .

القائمة رقم ( ١٦ )

موضوعات مادة التشريع الاجتماعي

الصف الاول ساعة في الاسبوع

- اولا - مقدمة عن التشريع الاجتماعي :
- العمل - التأمين الاجتماعي - العلاقات الزراعية وغير ذلك .



## ثانيا - تشريع العمل :

١ - لمحة تاريخية عن تشريع العمل في سورية .

٢ - أهم القضايا التي تعالجها قوانين العمل :

( ١ ) تنظيم علاقة العمل بين صاحب العمل والعمال : حماية العمال ومداهما .

( ب ) واجبات وحقوق كل من صاحب العمل والعمال : عقود العمل الفردية والجماعية .

( ج ) التنظيم النقابي : مهمة النقابة بالنسبة للمهنة والعمال - الحرية النقابية .

٣ - التنظيمات الدولية للعمل - اتفاقيات العمل الدولية .

## ثالثا - التأمينات الاجتماعية :

١ - التأمين الاجتماعي - أغراضه - أسسه - أنواعه المختلفة .

٢ - التأمين الاجتماعي في سورية - تاريخه وتدرج تطبيقه .

٣ - مؤسسة التأمينات الاجتماعية - مجلس الادارة - الادارة .

٤ - اصابات العمل وامراض المهنة .

٥ - تأمين الشيخوخة - تأمين العجز .

## رابعا - العلاقات الزراعية .

١ - العلاقات الزراعية قبل صدور القانون المنظم لهذه العلاقات - تنظيم هذه العلاقات بالقانون - اسس هذا التنظيم .

٢ - العمال الزراعيون - حمايتهم في القانون .

٣ - المزارعون - حمايتهم في القانون .

## القائمة رقم ( ١٧ )

### موضوعات مادة الصحة العامة

#### الصف الاول ساعتان في الاسبوع

#### اولا - الرعاية الصحية للامم والطفل :

اهمية هذه الرعاية في سورية احصائيات عن صحة الام والطفل ومقارنتها بالبلاد الاخرى -

العوامل الاجتماعية والصحية التي تؤثر في صحة الام والطفل - وسائل الرعاية الصحية للحوامل والمرضعات مراكز رعاية الامومة والطفولة .

ويصحب ذلك دراسة بعض الامراض الهامة التي تصيب الامهات والاطفال ، وطرق الوقاية منها مثل : حمى النفاس - الاسهال الفيضي - الضعف الحلقى - والالتهابات الشعبية والرئوية .

## ثانيا - الرعاية الصحية المدرسية :

اهمية هذه الرعاية - الشروط الصحية للمباني المدرسية ، وعلاقتها بصحة التلميذ - الفحص الطبي الدوري - الخدمات الصحية والطبيية المدرسية - رعاية الاطفال ضعاف السمع والبصر والبنية .

ويصحب ذلك دراسة الامراض المعدية الاكثر انتشارا في المدرسة ووسائل الوقاية منها مثل : الحصبة - الدفتريا - الحمى التيفية - الزحار - الجرب - القرع - السعال الديكي - الجدرى والجديري - شلل الاطفال - الرمد الجببي والصدیدی .

التغذية المدرسية واهميتها ووسائل الاشراف على تحضير الاغذية المدرسية .

## ثالثا - الرعاية الصحية الريفية :

المشاكل الصحية في الريف وعلاقتها بالمشاكل الاجتماعية مشاكل السكن - مشاكل الشرب - مشاكل التخلص من الفضلات - الرعاية الصحية الريفية وتطورها في سورية .

المستوصفات الريفية - المجموعات الصحية - الوحدات الصحية في المراكز الاجتماعية - ويصحب ذلك دراسة الامراض الاكثر انتشارا في الريف مثل : الملاريا - البلهارسيا - الانكلستوما - الديدان المعوية - الزحار - والسل الرئوي .

## رابعا - الرعاية الصحية الريفية :

الشروط الصحية للمصانع - وسائل وقاية العمال من اصابات العمل وامراض المهنة - اختيار العامل المناسب لكل مهنة من الناحية الصحية - الخدمات الصحية للمصانع - الاحكام الخاصة

| القائمة رقم (١٨)   | موضوعات مادة الوراثة | الصف الاول | ساعة في الاسبوع |
|--|----------------------|------------|-----------------|
| ١ - مقدمة : التوارث ، التباين ، البيئة .   |                      |            |                 |
| ٢ - فكرة عامة عن الخلية ، التوالد ، الانقسام العادي ، الانقسام الاختزالي ، الاخصاب .   |                      |            |                 |
| ٣ - بعض الاراء الخاطئة عن الوراثة .  |                      |            |                 |
| ٤ - نظرية العوامل في الوراثة .   |                      |            |                 |
| ٥ - قوانين مندل .  |                      |            |                 |
| ٦ - التهجين وانواعه البسيطة والمركبة في الانسان والحيوان .   |                      |            |                 |
| ٧ - السيطرة والكمون .  |                      |            |                 |
| ٨ - العوامل الصحيحة والعوامل المعيبة .   |                      |            |                 |
| ٩ - تفاعل العوامل ، العوامل المكملية ، العوامل المحورة تعدد اشهر العوامل ، التفوق .  |                      |            |                 |
| ١٠ - العوامل المساكنة .  |                      |            |                 |
| ١١ - فئات الدم ، انواعها ، وراثتها ، تطبيقات طبية قضائية عليها ، البحث عن الابوة والامومة استنادا اليها .                    |                      |            |                 |
| ١٢ - الجنس ، الصبغيات الجنسية ، تعيين الجنس في الانسان الذكورة والانوثة .  |                      |            |                 |
| ١٣ - الوراثة المتصلة بالجنس .  |                      |            |                 |
| ١٤ - الصفات المتأثرة بالجنس ، الصفات المحددة بالجنس .  |                      |            |                 |
| ١٥ - الطفرات في الانسان ، الطفرات المفردة الطفرات المشتركة .   |                      |            |                 |
| ١٦ - وراثة الصفات المكتسبة .   |                      |            |                 |
| ١٧ - التوارث والبيئة ، التوائم ، استعمال التوائم في الدراسات الوراثية ، الاجرام ، الضعف العقلي ، الذكاء ، الخصائص العاطفية . |                      |            |                 |
| ١٨ - زواج الاقارب في الانسان ، آثاره البعيدة والقريبة .  |                      |            |                 |
| ١٩ - الوراثة والاجناس البشرية .  |                      |            |                 |
| ٢٠ - الانتخاب وتحسين النوع الانساني .  |                      |            |                 |

بصحة العامل في قوانين العمل - أثر التغذية على صحة العامل وانتاجه - وسائل تعميم التغذية بين عمال الصناعة .

#### خامسا - انظمة العلاج الصحي :

دراسة العيوب الحالية في انظمة العلاج في سورية مع دراسة وسائل الاصلاح . التأمين والتأمين - الفرق بينهما - الخدمات التي يؤديها كل منهما للمواطن دراسة مبسطة لمحاسن وعيوب التأمين والتأمين الصحي في بعض البلاد الاجنبية .

سادسا - الرعاية الصحية للمسنين والعجزة : الرعاية الصحية لهذه الفئات - المؤسسات الصحية لهم .

يصحب ذلك دراسة لبعض الامراض الخاصة بهم مثل : امراض القلب والشرابين وغير ذلك .

ملاحظة : يراعى في تدريس الموضوعات المشار اليها ان يعنى بمعالجة المشكلات الاجتماعية التي تتصل بالامراض ، وليس بدراسة الامراض في حد ذاتها .

#### سابعا - التغذية :

١ - دراسة لاهم انواع الغذاء ومحتوياته واصول التغذية الصحيحة .

٢ - امراض نقص التغذية مع امثلة عملية من الاغذية السائدة في سورية مثل : الخبز والبرغل والكشك والجبن والاعذية الحيوانية وايضاح اثر ذلك في النمو وصحة الطفل والحوامل والمرضعات ومجهود الفرد وانتاجه .

#### ثامنا - الاسعافات الاولى .

١ - الاسعافات الاولى في حالات الرضوض - الجروح - النزوف - الكسور - الاختناق - الحروق - لدغ الحشرات - عض الحيوانات .

٢ - التضميد .

٣ - نقل المصابين .

٤ - صيدلية الاسعاف الاولى .



**B. Oral Work :**

- 1) Reading and studying suitable books, pamphlets, reports, etc....
- 2) Oral exercises, and linguistic practice.
- 3) Discussion of topics connected with social work in general.

٣ - الصف الثالث ساعتان في الاسبوع

The same syllabus as in the second year.

قرار رقم ٥٨٩

تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤

تحديد النظام الداخلي للمعهد الصناعي في

حلب (١)

وزير التربية والتعليم

بناء على القرار الجمهوري رقم ٨٨٢ لسنة ٩٥٨ بشأن تفويض وزير التربية والتعليم ببعض الاختصاصات .

يقدر :

مادة ١ - يحدد النظام الداخلي للمعهد الصناعي بحلب وفق النصوص المرافقة .

مادة ٢ - يلغى القرار الوزاري رقم ١٠٤٥ بتاريخ ٩٦٢/١٢/٣

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه اعتباراً من أول العام الدراسي ٩٦٥/٩٦٤

النظام الداخلي - للمعهد الصناعي بحلب

الفصل الاول

( الاهداف - مدة الدراسة - الشهادة )

مادة ١ - يختص المعهد الصناعي بحلب بالدراسة الصناعية ذات الطابع العملي وترمي هذه الدراسة الى تزويد ميادين الانتاج الصناعي بحاجتها من الفنيين المختصين وتدريب معلمى الحرف في المدارس الفنية الصناعية . ويمكن أن

٢١ - وراثه الامراض والعيوب الجسمية .

٢٢ - اهمية دراسة الوراثة فى الانسان من الوجهة الاجتماعية .

القائمة رقم (١٩)

موضوعات مادة اللغة الاجنبية

( اللغة الانكليزية واللغة الفرنسية )

١ - الصف الاول ساعتان في الاسبوع

- 1) Introductory course aiming at strengthening the student's capacity in reading, sentence construction and grammar in general.
- 2) Translation from English or French into Arabic of reports and documents concerning Social Work.
- 3) Study and Practical use of technical terms.
- 4) Reading and studying suitable books, pamphlets, reports, etc...
- 5) Discussion of topics connected with social work in general.

٢ - الصف الثاني ساعتان في الاسبوع

**A. Writing Work :**

- 1) Translation from English or French into Arabic of reports and documents concerning Social Work.
- 2) Summarising in Arabic or English or French such reports and documents.
- 3) Writing short reports and essays in English or French (not less than six essays).
- Study and Practical use of technical terms.

## الفصل الثاني

### ( شروط القبول والدوام

#### ومواعيد الدراسة والامتحانات والعطل المدرسية )

مادة ٣ - يشترط للقبول في فرع المساعدين الفنيين وفرع معلمى الحرف ما يلى :

( أ ) حيازة شهادة الدراسة الثانوية الصناعية في احد الاختصاصات الموجودة في المعهد .

( ب ) توفر شرط السن الذى تحدده الوزارة بتعليمات وزارية .

( ج ) اللياقة الصحية للدراسة في المعهد وتعطى بتقارير من اطباء الصحة المدرسية بموجب تعليمات تصدر عن الوزارة .

( د ) تسديد الرسوم الدراسية المقررة في هذا النظام .

مادة ٤ - يشترط للقبول في فرع المراقبين الصناعيين الشروط التالية :

( أ ) حيازة شهادة الدراسة الاعدادية العامة .

( ب ) توفر شرط السن الذى يحدد بتعليمات وزارية .

( ج ) اللياقة الصحية بتقارير من اطباء الصحة المدرسية .

مادة ٥ - على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى وطابع التعليم .

( ب ) صورة مصدقة عن الشهادة .

( ج ) صورة عن قيد النفوس .

( د ) شهادة حسن سلوك من آخر مدرسة درس فيها الطالب وبالنسبة لحملة شهادة الدراسة الاعدادية بصورة حرة تؤخذ هذه الشهادة من مختار الحى .

( هـ ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦/٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

( و ) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف او أنه موظف يتمتع باجازة دراسية بموجب قانون البعثات العلمية او محال على الاستيداع .

يقوم المعهد باجراء دورات تدريبية مسائية للعمال لتزويدهم بالمهارات الفنية ولرفع مستوى انتاجهم الفنى وذلك بالاتفاق مع وزارة الصناعة .

وتنتهى الدراسة في المعهد بتخريج :

( أ ) مساعدين فنيين ( بمستوى مساعد مهندس ) .

( ب ) معلمى حرف .

( ج ) مراقبين صناعيين .

مادة ٢ - مدة الدراسة في المعهد :

( أ ) سنتان دراسيتان بالنسبة للمساعدين الفنيين ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هاتين السنتين بنجاح شهادة دبلوم المعهد الصناعى بحلب ( فرع المساعدين الفنيين ) تؤهلهم للعمل في جميع ادارات ومؤسسات الدولة وفق القرار الجمهورى رقم ٣٦٥ لسنة ١٩٦١ .

( ب ) سنتان دراسيتان أيضا بالنسبة لمعلمى الحرف ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هاتين السنتين بنجاح شهادة ( دبلوم المعهد الصناعى بحلب - فرع معلمى الحرف ) .

وهذه الشهادة تلزم حاملها بالتوظيف في وظيفة معلم حرفة في ملاك وزارة التربية والتعليم .

ويمكن تخريجى المعهد من المساعدين الفنيين او معلمى الحرف ان يستفيدوا من المنح التدريبية المخصصة لهذا المعهد من قبل حكومة المانيا الاتحادية بموجب الاتفاق المعقود بينها وبين الجمهورية العربية السورية بخصوص هذا المعهد .

( ج ) ثلاث سنوات دراسية بالنسبة للمراقبين الصناعيين ويمنح الطلاب الذين اتموا دراسة هذه السنوات بنجاح شهادة ( مراقب صناعى ) تخوله العمل في مختلف ميادين الانتاج الصناعى .



**مادة ٦ -** يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل فرع من فروع المعهد الثلاثة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد .

**مادة ٧ -** يتم اختيار المرشحين لفئتين ( مساعد فني ) و ( معلم حرفة ) بحسب تسلسل مجموع الدرجات في شهادة الدراسة الثانوية الصناعية ( بدون مادة الديانة ) مضافا اليها مجموع درجات ( الرسم الصناعي - التكنولوجيا - الفحص العمل ) .

أما بالنسبة لفئة ( مراقب صناعي ) فيتم الاختيار على اساس مجموع درجات النجاح في شهادة الدراسة الاعدادية العامة بدون مادة الديانة .

**مادة ٨ -** دوام الطالب في المعهد الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة او منفصلة .

ويعتبر التغيب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفه في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

**مادة ٩ -** تحدد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية .

**مادة ١٠ -** يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير العربي للمعهد وتختتم بخاتم المعهد . وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث - الرسوم الدراسية

**مادة ١١ -** تستوفي من الطلاب الرسوم التالية :

( ١ ) ٢٠ ل.س رسم التأمين على العدد والآلات ، وتستوفي من الطالب عند قبوله في

المعهد ويمسك لهذا الرسم حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف المدير العربي للمعهد للتصرف به لاصلاح التلف الذي يسببه الطالب حسما من تأمينه وعلى الطالب اتمام رسم التأمين الى ٢٠ ل.س في مطلع كل عام دراسي ويعاد رسم التأمين او ما تبقى منه الى الطالب بعد انتهاء دراسته في المعهد او تركه الدراسة .

( ب ) ١٠ ل.س رسم النشاط الرياضي والاجتماعي والتعاوني ويؤدي سنويا في مطلع كل عام دراسي خلال سني الدراسة النظرية ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف المدير العربي للمعهد للانفاق منه على الخدمات الرياضية والاجتماعية والتعاونية .

( ج ) ١٠ ل.س رسم المكتبة ويستوفي من الطالب سنويا في مطلع العام الدراسي ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويوضع في المصرف المركزي تحت تصرف المدير العربي للمعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

### الفصل الرابع - الانضباط - المثوبات والعقوبات

**مادة ١٢ -** يجب ان يكون النظام في المعهد على اساس انماء شخصية الطالب واعداده للحياة العامة وعلى ادارة المعهد ان تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

( ١ ) اشراك الطلاب بادارة الصفوف والالعاب والجولات والزيارات .

( ب ) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون وحسن الخلق .

**مادة ١٣ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستنعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

أولا - المثوبات :

( ١ ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطلاب اذا تابروا على الامور التي اوجبت تشجيعه شفوياً .

ثانياً - العقوبات .

( ا ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجبه للمرة الاولى ينبه وتسدئ اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطياً بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليّه .

(ج) الحرمان من التعويض الشهري لطلاب فرع معلّم الحرف لمدة لا تزيد على اسبوعين وذلك عندما يستمر الطالب على المخالفات بعد الانذار .

( د ) الاخراج الموقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج الموقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ، ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد حضور ولي امره والتعهد باصلاح احواله ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه في المادة ٨ كما لا تحسب ضمن مدة الدوام المطلوب في المعهد المنصوص عنه في المادة ٢١ من هذا النظام .

ويحرم الطالب في فرع معلّم الحرف من تعويضه خلال مدة الاخراج كما يحرم جميع الطلاب من القسط الشهري للمكافآت المادية التي يستحقونها بموجب هذا النظام عن مدة الاخراج .

(هـ) الطرد النهائي من المعهد : يطرد الطالب نهائياً من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التناول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضراً بمصلحة المعهد .

يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة الادارة او التدريس او بسبب جرم مناف للاخلاق او الشرف يعم قرار الطرد على كافة المعاهد المماثلة والمعاهد العليا والجامعات بموافقة وزير التربية والتعليم لعدم قبوله في تلك المعاهد ويحرم الطالب المطرود من اقساط المكافأة المادية الشهرية المتبقية له والتي استحقها بموجب هذا النظام .

مادة ١٤ (١) تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفترة ( ا ) من قبل المدرسين او المدير العربي للمعهد وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرات ( ب، ج، د ) من قبل المدير العربي للمعهد اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ١. وتنفذ بكتاب من مدير التربية المختص ومدير التربية اعادة الاقتراح بفرض هذه العقوبة الى مجلس المدرسين في المعهد لفرض العقوبة الاخف .

#### الفصل الخامس - المكافآت الدراسية

مادة ١٥ - ( ا ) يجوز منح الطلاب المستجدين الذين يحصلون على معدل عام في الشهادة الثانوية الصناعية قدره ٨٥٪ فاكثر مكافأة سنوية قدرها ٦٠٠ ل.س ومكافأة سنوية قدرها ٣٠٠ ل.س لمن يحصل على معدل عام قدره ٧٥٪ ودون الـ ٨٥٪ .

(ب) يجوز منح الطلاب الناجحين الى صف أعلى في المعهد الذين يحصلون على مرتبة امتياز مكافأة سنوية قدرها ٦٠٠ ل.س ومكافأة سنوية قدرها ٣٠٠ ل.س لمن يحصل على مرتبة جيد جداً . ويكون منح المكافأة مقصوراً على السنة الدراسية التالية للسنة التي حصل فيها الطالب على التقدير السالف الذكر .

ويحرم الطالب من المكافأة الدراسية قبل انتهاء مدتها اذا كان سلوكه او حالته الدراسية يجعله غير جدير باستمرارها ويتم منح المكافأة وحرمانها بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح ادارة المعهد ويكون صرف المكافأة على اقساط .

(١) معدلة بالقرار رقم ١٠٦ لسنة ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ١٩٧٩/٣/٢١ .



**الفصل السادس - خطة الدراسة والاقسام في المعهد**

المعهد وفق الجداول الثلاثة التالية :  
( ١ ) الخطة الدراسية وتوزيع الساعات على المواد لفئة المساعدين الفنيين هي كما يلي :

مادة ١٦ - تتضمن خطة الدراسة في فروع

| الحصص الاسبوعية |                              |                             |
|-----------------|------------------------------|-----------------------------|
| الرقم المتسلسل  | المادة                       | الصف الأول      الصف الثاني |
| ١               | المجتمع العربي               | ١                           |
| ٢               | الاقتصاد الصناعي             | ٢                           |
| ٣               | اللغة الالمانية              | ٢                           |
| ٤               | الرياضيات التطبيقية          | ٢                           |
| ٥               | ميكانيك تطبيقي               | ٢                           |
| ٦               | العلوم                       | ٢                           |
| ٧               | الرسم الصناعي                | ٤                           |
| ٨               | علم واختبار المواد           | ٢                           |
| ٩               | تكنولوجيا خاصة               | ٤                           |
| ١٠              | تنظيم المعامل وادارة الانتاج | ٤                           |
| ١١              | أعمال الورشات                | ١٥                          |
| ١٢              | الرياضة البدنية              | ٢                           |
| المجموع         |                              | ٤٢      ٤٢                  |

(ب) الخطة الدراسية وتوزيع الساعات على المواد لفئة معلمى الحرف كما يلي :

| الحصص الاسبوعية |                     |                             |
|-----------------|---------------------|-----------------------------|
| الرقم المتسلسل  | المادة              | الصف الاول      الصف الثاني |
| ١               | تربية وعلم النفس    | ٢                           |
| ٢               | طرق التدريب الصناعي | ٢                           |
| ٣               | المجتمع العربي      | ١                           |
| ٤               | الاقتصاد الصناعي    | ٢                           |
| ٥               | اللغة الالمانية     | ٢                           |
| ٦               | الرياضيات التطبيقية | ٢                           |
| ٧               | ميكانيك تطبيقي      | ٢                           |
| ٨               | العلوم              | ٢                           |
| ٩               | الرسم الصناعي       | ٤                           |
| ١٠              | علم واختبار المواد  | ٢                           |
| ١١              | تكنولوجيا خاصة      | ٤                           |
| ١٢              | أعمال الورشات       | ١٥                          |
| ١٣              | الرياضة البدنية     | ٢                           |
| المجموع         |                     | ٤٢      ٤٢                  |

(ج) الخطة الدراسية وتوزيع الساعات على المواد لفئة المراقبين الصناعيين هي كما يلي :

| الرقم المتسلسل | المادة           | الصف الاول | الصف الثاني | الصف الثالث | الحصص الاسبوعية |
|----------------|------------------|------------|-------------|-------------|-----------------|
| ١              | المجتمع العربي   | ١          | ١           | ١           |                 |
| ٢              | اللغة الالمانية  | ٢          | ٢           | ٢           |                 |
| ٣              | الاقتصاد الصناعي | -          | ٢           | ٢           |                 |
| ٤              | علم المواد       | ٢          | ٢           | ٢           |                 |
| ٥              | تكنولوجيا        | ٢          | ٢           | ٢           |                 |
| ٦              | الحساب الفني     | ٢          | ٢           | ٢           |                 |
| ٧              | الرسم الصناعي    | ٢          | ٣           | ٣           |                 |
| ٨              | أعمال الورشات    | ٣٢         | ٢٩          | ٢٩          |                 |
| ٩              | الرياضة البدنية  | ٢          | ٢           | ٢           |                 |
| المجموع        |                  | ٤٥         | ٤٥          | ٤٥          |                 |

( ١ ) الاختبارات الشفهية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس أثناء العام الدراسي وتتألف منها ( أعمال السنة ) .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام لطلاب الصف الاول .

(ج) امتحان الشهادة .

مادة ٢١ - يشترط لدخول الطالب كلا من امتحاني النقل و امتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسباً في صفه .

مادة ٢٢ - يشكل المدير العربي للمعهد لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة التصحيح اعلان النتائج ) من بين مدرسي المعهد وموظفيه .

ويجوز نذب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير العربي للمعهد وموافقة مديرية التربية والتعليم .

مادة ٢٣ - المدير العربي للمعهد هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٢٤ - تقدر أعمال الطالب أثناء العام

مادة ١٧ - يحتوى المعهد على الاقسام التالية :

( ١ ) قسم الميكانيك ويشمل الورشات التالية :

١ - التسوية والماكينات .

٢ - خراطة المعادن والفرايز

٣ - الحدادة واللحام

(ب) قسم الكهرباء .

(ج) قسم الاخشاب .

( د ) قسم السيارات وكهرباء السيارات .

ويمكن احداث ورشات اخرى بقرار من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مجلس المعهد .

مادة ١٨ - يجري التصرف بالمصنوعات والاعمال التي يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وكذلك يقبل المعهد الطلبات الخاصة والتواصي الخارجية وفق نظام رأس مال دائم يقترح من قبل ادارة المعهد ويصادق عليه من قبل الوزارات المختصة . والى حين صدور هذا النظام يطبق نظام رأس المال الدائم المتبع في المدارس الصناعية .

مادة ١٩ - تطبق المناهج الخاصة بالمعهد بعد تصديقها من وزارة التربية والتعليم .

الفصل السابع - الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٠ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :



- مادة ٢٦ -** درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط درجتى اعمال السنة وامتحان النقل في أعمال الورشات أما في الدروس النظرية فتحسب على أساس مثل واحد لاعمال السنة ومثلين لدرجة امتحان النقل .
- مادة ٢٥ -** تقدر لكل تمرين في مادة أعمال الورشات درجة وتكون ( درجة أعمال السنة ) لكل طالب في هذه المادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها خلال العام الدراسي .
- مادة ٢٧ -** تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل والشهادة للمساعدين الفنيين كما يلي :

| الرقم المتسلسل | المادة                       | النهاية العظمى | النهاية الصغرى | زمن الاجابة في الامتحان |
|----------------|------------------------------|----------------|----------------|-------------------------|
| ١              | المجتمع العربى               | ١٠٠            | ٣٠             | ٢                       |
| ٢              | الاقتصاد الصناعى             | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٣              | اللغة الالمانية              | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٤              | الرياضيات التطبيقية          | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٥              | ميكانيك تطبيقى               | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٦              | العلوم                       | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٧              | الرسم الصناعى                | ٢٠٠            | ١٢٠            | ٤                       |
| ٨              | علم واختبار المواد           | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٩              | تكنولوجيا خاصة               | ٢٠٠            | ١٠٠            | ٤                       |
| ١٠             | تنظيم المعامل وادارة الانتاج | ٢٠٠            | ١٠٠            | ٣                       |
| ١١             | أعمال الورشات                | ٣٠٠            | ١٨٠            | ١٥ كل يوم ٥ ساعات       |
| ١٢             | الرياضة البدنية              | -              | -              | -                       |
| المجموع        |                              | ١٦٠٠           | ٨٣٠            | ٤٤                      |

**مادة ٢٨ -** تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل والشهادة لفئة معلمى الحرف كما يلي :

| الرقم المتسلسل | المادة              | النهاية العظمى | النهاية الصغرى | زمن الاجابة في الامتحان |
|----------------|---------------------|----------------|----------------|-------------------------|
| ١              | تربية وعلم نفس      | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٢              | طرق التدريب الصناعى | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٣              | المجتمع العربى      | ١٠٠            | ٣٠             | ٢                       |
| ٤              | الاقتصاد الصناعى    | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٥              | اللغة الالمانية     | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٦              | الرياضيات التطبيقية | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٧              | ميكانيك تطبيقى      | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٨              | العلوم              | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٩              | الرسم الصناعى       | ٢٠٠            | ١٢٠            | ٤                       |
| ١٠             | علم واختبار المواد  | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |

|         |                 |      |     |                   |
|---------|-----------------|------|-----|-------------------|
| ١١      | تكنولوجيا خاصة  | ٢٠٠  | ١٠٠ | ٤                 |
| ١٢      | أعمال الورشات   | ٣٠٠  | ١٨٠ | ١٥ كل يوم ٥ ساعات |
| ١٣      | الرياضة البدنية | -    | -   | -                 |
| المجموع |                 | ١٦٠٠ | ٨٣٠ | ٤٥                |

مادة ٢٩ - تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل والشهادة لفئة المراقبين الصناعيين هي كما يلي :

| الرقم المتسلسل | المادة             | النهاية العظمى | النهاية الصغرى | زمن الاجابة في الامتحان |
|----------------|--------------------|----------------|----------------|-------------------------|
| ١              | المجتمع العربي     | ١٠٠            | ٣٠             | ٢                       |
| ٢              | اللغة الالمانية    | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٣              | الاقتصاد الصناعي   | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٤              | علم واختبار المواد | ١٠٠            | ٥٠             | ٢                       |
| ٥              | تكنولوجيا          | ٢٠٠            | ١٠٠            | ٣                       |
| ٦              | الحساب الفني       | ١٠٠            | ٥٠             | ٣                       |
| ٧              | الرسم الصناعي      | ٢٠٠            | ١٢٠            | ٤                       |
| ٨              | اعمال الورشات      | ٧٠٠            | ٤٢٠            | ٢٠ كل يوم ٥ ساعات       |
| ٩              | الرياضة البدنية    | -              | -              | -                       |
| المجموع        |                    | ١٦٠٠           | ٨٧٠            | ٣٨                      |

مادة ٣٠ - يعتبر الطالب ناجحاً في امتحان النقل أو الشهادة للفئات الثلاث :

المساعدین الفنيين ومعلمی الحرف والمراقبين الصناعيين اذا توفر لديه أحد الشروط التالية :

- (أ) اذا حصل على النهاية الصغرى لكل مادة .
- (ب) ان يكون حاصلاً على النهاية الصغرى لكل مادة على حدة عدا اللغة الالمانية والمجتمع العربي والاقتصاد الصناعي شريطة ان يحصل في كل من هذه المواد على ٢٥٪ على الاقل من النهاية العظمى لها مع حصوله على المجموع الكلي للنهايات الصغرى على الاقل .

مادة ٣١ - يفصل الطالب اذا رسب سنتين متواليتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه أو لاسباب قاهرة تقبلها الادارة .

مادة ٣٢ - يحق للطالب المفضل من السنة

الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد سنتين على الأكثر .

مادة ٣٣ - يتولى مدير التربية والتعليم بحلب الرئاسة العامة لامتحان الشهادة يعاونه المدير العربي للمعهد ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالي :

- (أ) لجان وضع الاسئلة .
  - (ب) لجان الادارة والمراقبة .
  - (ج) لجان التصحيح وتقديرات الدرجات .
- على ان تعرض هذه اللجان على الوزارة لاعتمادها .

مادة ٣٤ - يقوم الرئيس العام لامتحان الشهادة ومعاونه بوضع التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحان ولا تعلن نتائج الامتحان الا بعد اعتمادها من قبل وزارة التربية والتعليم .

مادة ٣٥ - لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة



الا بترشيح من ادارة المعهد ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى أعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٣٦ - يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلي :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مادة ٣٧ - لا تجبر الكسور في حساب تقدير نجاح الطالب وتهمل مهما كانت .

مادة ٣٨ - لا يقبل الطالب الى الفحص اذا حضر الى قاعة الفحص بعد طرح الاسئلة على الطلاب .

مادة ٣٩ - يلغى امتحان الطالب في الاحوال الآتية :

( أ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان .

( ب ) اذا أخل بنظام الامتحان أو اقلق هدوءه .

( ج ) اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

( د ) اذا خالف اللوائح الصادرة في شأن الامتحان ويكون الغاء الامتحان بقرار مسبب ونهائي من الرئيس العام للامتحان .

### الفصل الثامن

#### هيئة الادارة والتدريس

مادة ٤٠ - تتألف هيئة الادارة في المعهد من المدير العربي والمدير الالمانى عند وجوده وينوب عنهما وكيلاهما عند غيابهما .

مادة ٤١ - ( ١ ) يتولى المدير العربي للمعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين العرب .

يعطى المدير العربي للمعهد توجيهاته بشأن المدرسين الالمان عن طريق المدير الالمانى .

( ب ) ان المدير الالمانى مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين الالمان .

يعطى المدير الالمانى التوجيهات للاساتذة العرب عن طريق المدير العربي للمعهد .

مادة ٤٢ - يشترط بالمدير العربي للمعهد ان يكون حائزا على شهادة فنية اختصاصية عالية . يتقاضى المدير العربي للمعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ١٠٠ ل.س بشرط قيامه بتدريس حصتين دراسيتين اسبوعيا .

مادة ٤٣ - وكيل المعهد يساعد مدير المعهد العربي بأعماله المختلفة ويقوم بالأعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه .

يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة فنية عالية وينتقى من بين :

( أ ) مديري وكلاء المدارس الثانوية الصناعية .  
( ب ) المدرسين الذين مارسوا التدريس في المعهد او في المدارس الثانوية الصناعية مدة لا تقل عن سنتين .

يتقاضى الوكيل تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٦٠ ل.س بشرط قيامه بتدريس نصاب قدره ٦ حصص اسبوعية .

مادة ٤٤ - يتكون الجهاز الادارى وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

( أ ) امين سر ( رئيس دائرة )

( ب ) رئيس ديوان ( رئيس شعبة )

( ج ) معاون رئيس ديوان ( معاون رئيس شعبة )

(ب) تحدد اختصاصات الوظائف الفنية ومسؤوليات الجانب الألماني عند وجوده بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد .

مادة ٥١ - يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدري المواد النظرية في المعهد بست عشرة حصة وللمعلمي الحرف ب ٢٤ حصة في الاسبوع في جميع فروع المعهد .

مادة ٥٢ - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد في المادة السابعة وفي جميع فروع المعهد التعويضات على النحو التالي :

(١) ١٢ ل.س عن الحصة النظرية لموظفي التعليم من المدرسين في حدود أربع ساعات اضافية ويصبح هذا التعويض ٨ ل.س لما زاد عن أربع ساعات ويطبق هذا الامر على موظفي الوزارة من غير المدرسين وعلى المكلفين بالتدريس من خارج الملاك اذا كانوا يحملون شهادة عليا اختصاصية في المادة التي يدرسونها .

اما اذا كانوا لا يحملون هذه الشهادة فيكون تعويضهم ست ليرات سورية عن الحصة مهما كان عدد الحصص المكلفين بها .

(ب) أربع ليرات سورية عن الحصة العملية لسائر الفئات .

مادة ٥٣ - يمنح المكلفون باعمال امتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم التعويض عن هذه الاعمال ويحدد هذا التعويض بقرار وزاري .

### الفصل التاسع

#### المجالس واللجان

مادة ٥٤ - يكون في المعهد مجلس للمعهد ومجلس للمدرسين ولجنة للمبايعات ولجنة للاستلام ولجنة للجرد وذلك بالاضافة للجنة المشتركة للمعهد المنصوص عليها في الاتفاق

( د ) موجه  
( هـ ) مترجم  
( و ) قيم مكتبة  
( ز ) مسجل

(ح) محاسب (معتمد) من موظفي المحاسبة

(ط) مأمور مستودع من موظفي المحاسبة

مادة ٤٥ - يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

( أ ) رئيس الدروس الفنية ( مهندس )  
( ب ) رئيس الورشات ( مهندس أو معلم حرفة )  
( جـ ) رئيس المكتب الفني ( مهندس )  
( د ) رسام ( معلم حرفة أو منشيء )  
( هـ ) رئيس ورشة ( معلم حرفة )  
( و ) معلم حرفة ( معلم حرفة )  
( ز ) مأمور مخبر ( منشيء )  
( حـ ) عمال فنيين

مادة ٤٦ - يحدد للمعهد في ميزانية وزارة التربية والتعليم اعتمادات خاصة ويدرج فيها العدد اللازم للمعهد من الموظفين الاداريين والفنيين وذلك بناء على اقتراح ادارة المعهد .

مادة ٤٧ - ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة والموظفون الفنيون في المعهد من اصل الوظائف الاجمالية المدرجة في ميزانية المعهد .

مادة ٤٨ - يحدد نصاب التدريس الاسبوعي للموظفين الفنيين : ( رئيس الدروس الفنية ، رئيس الورشات ، رئيس المكتب الفني ، الرسام ، رئيس الورشة ) بقرار وزاري خاص .

مادة ٤٩ - يمنح رئيس الدروس الفنية تعويض ادارة شهري قدره ٥٠ ليرة سورية .

مادة ٥٠ - ( أ ) توزع اختصاصات الوظائف الادارية في المعهد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح المدير العربي للمعهد .



(د) رئيس الدروس الفنية  
(هـ) رئيس الورشات

( و ) رئيس المكتب الفني  
( ز ) المدرسون ومعلمو الحرف في المعهد  
( ح ) الموجهون \*

(ب) المدير الألماني - عند وجوده

( د ) رئيس الدروس الفنية .

(هـ) رئيس المكتب الفني

( و ) رئيس الورشات

( ز ) رؤساء الورش

(ح) ممثل عن وزارة الصناعة

(ط) ممثل عن غرفة صناعة حلب • يختاره محافظ حلب •

ويختص مجلس المعهد بالنظر فى شؤون المعهد الفنية وسير التدريس والانتاج وخطط الاستثمار التى يقترحها رؤساء الورشات وبشؤون الطلاب من النواحي العلمية والفنية والتربوية ويقدم مقترحاته بهذه الامور الى وزارة الترسية والتعليم .

يجتمع هذا المجلس مرتين في السنة الاولى في شهر ايلول والثانية في شهر شباط وذلك بدعوة من رئيس المجلس كما يمكن دعوة المجلس لجلسات طارئة استثنائية عند اللزوم بدعوة من قبل رئيس المجلس ، ويمكن لرئيس المجلس دعوة خبراء من خارج المجلس للاشتراك في جلسات دون ان يكون لهم حق التصويت .

مادة ٥٦ (٣) يتألف مجلس المدرسين في المعهد  
على الوجه التالي :

(أ) المدير العربي للمعهد رئيساً

(ب) المدير الألماني

(ج) وكيل المعهد

يختص مجلس المدرسين في النظر في قضايا الانضباط في المعهد ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس عند الضرورة ذلك .

مادة ٥٧ - تأسست لجنة المبيعات من وكيل  
المعهد ورئيس الدروس الفنية والمعتمد ورئيس  
الورشة المختص

يكلف هؤلاء بمضوية اللجنة بكتاب رسمي  
يصدر عن المدير قبل اجراء المبايعة وللمدير ان  
يضيف اعضاء حدد اذا رأى ضرورة لذلك .

مادة ٥٨ - تتألف لجنة الاستلام من المدير العربي للمعهد واحد ائماء المستودعات واحد المدرسين الفنيين مهمتها استلام المشتريات العائدة للمعهد ويعين عضوى اللجنة بكتاب من وزير التربية والتعليم بناء على اقتراح مدير المعهد .

مادة ٥٩ - تتكون لجنة الجرد برئاسة رئيس الدروس الفنية وعضوية المحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد ااثات المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

مادة ٦٠ - تتألف في مطلع كل سنة دراسية لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات العلمية الفنية .

يشرف على كل لجنة أحد المدرسين في المعهد  
 باقتراح من المدير العربي للمعهد .

## الفصل العاشر

( تعويضات والتزامات طلاب فرع معلمي الحرف )

مادة ٦١ - يجوز منح طلاب فرع معلمي  
الحرف في المعهد تعويضا سنويا مقطوعا قدره

(٢٠١) نصت المادة (٥) من قرار وزير التربية رقم ٤١١ تاريخ ١١/٣/١٩٧٠ على أن « يضاف الى أعضاء مجلس المعهد ومجلس المدرسين الوارد ذكرهما في القرار الوزاري رقم ٥٨٩ تاريخ ٢٤/٤/١٩٦٥ عضوان عن اللجنة الادارية لاتحاد الطلبة في المعهد ترشحهما اللجنة المذكورة » - كما نصت المادة (٦) على أنه اذا كانت لم تؤلف في المعهد لجنة ادارية لاتحاد الطلبة والى أن تؤلف هذه اللجنة يترك لمدير المعهد انتخاب ممثلي الطلبة من الطلاب المتفوقين علميا أو رياضيا او فنا أو اجتماعيا . الجريدة الرسمية - العدد ١٣ في ١/٤/١٩٧٠ .

١٢٠٠ ليرة سورية يدفع لهم مشاهرة عن أشهر السنة الدراسية والعطلة الصيفية ويستحقونه اعتباراً من تاريخ مباشرتهم الدراسة في المعهد حتى غاية شهر أيلول من سنة التخرج .

**مادة ٦٢ -** تعتبر نفقات التعليم بالنسبة لهؤلاء الطلاب ديناً على الطالب وعلى ولي أمره وكفيله متضامنين ولا يسقط هذا الدين إلا بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد وإداء الخدمة التعليمية في المدارس التي تعينها الدولة لمدة لا تقل عن ست سنوات دراسية ويطلب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لأي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد .

كما يطالبوا بهذه النفقات جميعها عند تمولهم عن أداء الخدمة التعليمية الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسماً من هذه المدة يطالبوا بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم .

ويحدد بتعليمات وزارة مقدار النفقات السنوية على الطالب محسوبة بها جميع النفقات التي تصرف على الطلاب في المعهد خلال كل سنة دراسية .

**مادة ٦٣ -** يقدم طلاب فرع معلمي الحرف عند قبولهم في المعهد تمهيداً مكفولاً مصدقاً لدى الكاتب بالعدل بالنص التالي :

#### تعهد

نعترف نحن الطالب في فرع معلمي الحرف في المعهد الصناعي بحاج وولي أمر الطالب المذكور وكفيله ...

الموقعين أدناه أننا مدينون بالتضامن لوزارة التربية والتعليم ووزارة المالية بمبلغ يعادل النفقات التي أنفقتها الوزارة على الطالب منذ دخوله الدار إلى حين تخرجه منها ديناً صريحاً مكفولاً لا يبرأ منه إلا باستمرار الطالب في الدراسة وإدائه الخدمة التعليمية في مدارس الدولة مدة لا تقل عن ست سنوات بعد التخرج .

توقيع الطالب توقيع ولي أمر الطالب توقيع الكفيل  
( التسجيل لدى الكاتب بالعدل ) ( الطوابع المالية )

#### قرار رقم ٩٣٨

تاريخ ١٢/٧/١٩٦٥

#### شروط منح الإعانات لطلاب

#### المعهد الصناعي العالي (١)

١ - تمنح الإعانات الدراسية لطلاب المعهد العالي الصناعي ضمن الشروط التالية :

( أ ) أن يكون الطالب أو وليه من ذوي الدخل المحدود .

( ب ) ألا يكون موفداً أو متمتعاً بآية منحة أخرى ( ولا تحول المكافأة الدراسية التي تمنح للطلاب المتفوق من حصوله على الإعانة الدراسية إذا كان يستحقها ) .

( ج ) أن يكون دوام الطالب منتظماً .

( د ) ( ٢ ) ألا يكون راسباً في صفه في السنة الدراسية السابقة . يستثنى من ذلك طلاب السنة الإعدادية الراسبون بنتيجة امتحانات العام الدراسي ١٩٦٤ - ١٩٦٥ في مقرر واحد .

( هـ ) ألا تكون قد صدرت بحقه عقوبة ما .

٢ - ( أ ) تؤلف في المعهد لجنة من :

وكيل المعهد رئيساً

عضوين من هيئة التدريس ، أحد الموظفين الإداريين ، عضو عن اتحاد الطلاب أعضاء .

ويختار وزير التربية الأعضاء الأربعة الآخرين لكل سنة دراسية وفي حال عدم وجود وكيل

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤١ في ١٩٦٥/٩/٩ - ويراجع أيضاً قرار وزير التعليم العالي رقم ١٢٣/و تاريخ

١٩٦٩/١٠/٢٠ بتعديل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية المنشور فيما بعد .

(٢) مدلة القرار رقم ٣٠ تاريخ ١٩٦٦/١/٨ - الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٦٦/١/٢٠ .



المعهد يحل العميد محله في رئاسة اللجنة .

(ب) تتولى هذه اللجنة النظر في طلبات الاعانة وتحدد المستفيدين من الاعانات الدراسية من كل فئة وتنظم تقريراً بذلك .

٣ - توزع بقرار من وزير التربية الاعتمادات الخاصة بالمنح المرصدة في الميزانية على المعهد وذلك في ضوء تقارير اللجان المكلفة بدراسة طلبات الاعانة .

٤ - يقدم الطالب الراغب في الحصول على اعانه دراسية طلباً ( وفق النموذج تضعه عمادة المعهد ) مصدقاً من السلطات الادارية المختصة يبين فيه مدى حاجته للاعانة .

٥ - تمنح الاعانات الدراسية بقرار من وزير التربية بالاستناد الى تقرير اللجنة المؤلفة بموجب المادة الثانية من هذا القرار وذلك حسب اولويات الاستحقاق وفي حدود الاعتمادات المخصصة للمعهد .

قرار رقم ٤٩٢/و

تاريخ ١٤/١١/١٩٦٥

خطة الدراسة في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية ومناهجها وامتحاناتها (١)

أن وزير الثقافة والإرشاد القومي

بناءً على القرار رقم ١٩٧ تاريخ ٢٢/١١/١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٦٦ تاريخ ٣١/١١/١٩٦٤ بشأن احداث الشهادة الثانوية الموسيقية .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٦٠٤/و تاريخ ٤/١٢/١٩٦١ وتعديلاته

وعلى القرار التنظيمي رقم ٥٧٢/و تاريخ ١٤/١١/١٩٦١

وعلى موافقة وزارة التربية بموجب كتابها رقم ٤٣٣٨/٢/ج وتاريخ ٧/٩/١٩٦٥ .  
وعلى اقتراح الامين العام لوزارة الثقافة والإرشاد القومي .

يقرر ما يلي :

## الباب الأول - الفصل الأول

### شروط القبول

مادة ١ - يشترط لقبول الطلبة من الجنسين في المعهد العربي للموسيقى بدمشق التابع لوزارة الثقافة والإرشاد القومي في المرحلة الثانوية الموسيقية ما يلي :

١ - أن يكونوا من رعايا الجمهورية العربية السورية ( ويجوز قبول طلاب وطالبات منتمين الى البلاد العربية او الى البلاد التي لها مع الجمهورية العربية السورية علاقات ثقافية وذلك بشرط معرفة اللغة العربية واستيفاء شروط القبول الأخرى وبتوصيات من حكوماتهم ) .

٢ - أن يكونوا من حملة الشهادة الاعدادية العامة بالإضافة الى مصدقة المرحلة التحضيرية التي تمنحها المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والإرشاد القومي ( ويمكن الاستعاضة عن هذه المصدقة باجتياز مسابقة خاصة للقبول وفق الاحكام المبينة في هذا القرار ) .

٣ - أن يقدموا الى ادارة المعهد قبل مواعيد بدء الدراسة الاوراق الآتية :

( ١ ) طلب انتساب ( وفق استمارة خاصة تمنحها ادارة المعهد ) مرفق بأربع صور شمسية حديثة قياس ٤ × ٤ .

(ب) شهادة حسن سلوك .

(ج) صورة عن قيد النفوس شريطة أن لا تقل سن الطالب أو الطالبة عن ١٤ عاماً ولا تزيد على ثمانية عشر عاماً في أول العام الدراسي وذلك بالنسبة للراغبين في دراسة آلات البيانو أو الكمان أو الفيولا أو الفيولونسيل ، أما بالنسبة للراغبين في دراسة الآلات الأخرى العربية والنحاسية والخشبية وغيرها فيجب أن لا تقل سنهم عن ١٤ عاماً وأن لا تزيد على عشرين .

ويجوز بصورة استثنائية التغاضي عن الحدود القصوى للسن في حدود ثلاث سنوات لأصحاب

المواهب الفنية النادرة على ان يتم قبولهم بناء على اقتراح مدير المعهد وبعد موافقة الوزارة .

## الفصل الثاني - الاختيار الفني والطلاب المستمعون

مادة ٢ - يجرى للمتقدمين للانتساب الى المرحلة الثانوية الموسيقية ممن لا يحملون مصدقة المرحلة التحضيرية من احد المعاهد الموسيقية لوزارة الثقافة والارشاد القومي مع استيفائهم للشروط الأخرى اختبار فني بمستوى الامتحانات النهائية للمرحلة التحضيرية ووفق نظامها ، وتحدد مواعيد هذه المسابقات بتعليمات وزارية .

مادة ٣ - يجوز بموافقة وزير الثقافة والارشاد القومي وفي حالة الموهبة النادرة قبول طلبة او طالبات في المرحلة الثانوية بصفة مستمعين من الحاصلين او غير الحاصلين على المؤهلات الدراسية المقررة مع التجاوز عن شرط السن وذلك لدراسة مادة او اكثر على ان تكون دراستهم لقاء اقساط وتحدد مقاديرها بقرار وزاري .

## الباب الثاني - الفصل الاول

### المواد الدراسية والحصص الاسبوعية

مادة ٤ - تحدد المواد الدراسية في المرحلة الثانوية وعدد الحصص الاسبوعية في سنواتها الثلاث وفق الجدول رقم (١) المرفق لهذا القرار .

مادة ٥ - ( ١ ) تدرس في المرحلة الثانوية الآلات الموسيقية التالية :

١ - الآلات العربية : القانون - العود - البزق - الناي .

٢ - الآلات الاوركستراية : البيانو - الكمان - الفيولا - الفيولونسيل - الكنتريباس الهارب - الفلوت - الابوا - الكلارينيت - الباصون -

الكورنو - الترومبيت - الترومبون - التوبا - آلات الايقاع - الارغن - الكلافيسين .

٣ - الغناء العربي .

٤ - الغناء المسرحي .

(ب) تعطى دروس الآلة الرئيسية او الغناء الافرادى او الآلة الاضامية بصورة افرادية (كل طالب على حده )

## الفصل الثاني - المناهج

مادة ٦ - توضع مفردات المناهج للمواد الدراسية المقررة في المرحلة الثانوية من قبل لجان يشكلها وزير الثقافة والارشاد القومي بحيث تضم اختصاصيين من وزارتي الثقافة والارشاد القومي والتربية وتصدر بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي وتعديل كلما دعت الحاجة الى ذلك في ضوء التجارب وتطور الدراسة، ويراعى في وضع مفردات هذه المناهج ما يلي :

١ - التربية الدينية : تعليم اصول التجويد بالاضافة الى مفردات منهاج التربية الدينية المقررة في المرحلة الثانوية العامة بتركيز .

٢ - اللغة العربية : الثقافة العامة الى جانب الثقافة الموسيقية وما يتصل بها .

٣ - اللغة الاجنبية : خدمة الفرضين الثقافى اللغوى والموسيقا من حيث الاصطلاحات الموسيقية والتعريف بكبار الموسيقيين ونصوص من اقوالهم وحياتهم .

٤ - العلوم العامة : من برنامج العلوم العامة مع التركيز على علم الصوت ووظائف الاعضاء وخاصة المتصل منها بالجهاز الصوتى والاعضاء المتعلقة بالعزف على الآلات الموسيقية مع قدر من العلوم الرياضية التى تمكن الطالب من متابعة دروس علم الصوت .

٥ - التربية الرياضية : اعداد اجسام الطلاب سليمة صحيحة مع الاعتماد على الحركات الرياضية المصحوبة بالموسيقا وعلى الرقص الشعبى .



٦ - علم النفس : الاهتمام بدراسة تكون العادات وبحث التعليم مع التركيز على تحليل الميول الفنية وما يفيد من الناحية النفسية الموسيقية مع لمحة عاجلة عن الفلسفة وعلم الجمال .

٧ - التاريخ والجغرافيا : التركيز على تاريخ الفن وتاريخ الحضارة .

٨ - العزف الجماعي : تكوين اوركسترا يشترك فيها الطلاب من جميع الصفوف .

٩ - الغناء الجماعي : تكوين كورال يشترك فيه الطلاب من جميع الصفوف مع التركيز على الغناء المسرحي ( التمثيل - اللقاء ... الخ ) .

١٠ - النظريات الموسيقية : النظريات الغربية مع موجز عن القواعد الموسيقية العربية.

١١ - الغناء الافرادى : يعتبر المادة الرئيسية للطلاب المنتسبين الى فرع الغناء بدلا من الآلة الرئيسية ويشترط تدريس آلة البيانو ( لطلاب فرع الغناء الغربى ) وآلة العود ( لطلاب فرع الغناء العربى ) كآلة اضافية وبمعدل حصّة واحدة فى الاسبوع .

( ١ ) الغناء الافرادى العربى : تدريبات الصوت والموشحات والادوار والغناء القديم والحديث الى جانب دراسات الغناء المسرحى - التمثيل - اللقاء والامور المتعلقة بالمرح الغنائى ( اوبريت ) .

( ب ) الغناء الافرادى الغربى : تدريبات الصوت ودراسات الغناء المسرحى - التمثيل - اللقاء وكل ما يفيد هذا الاختصاص من الامور المتعلقة بالمرح الغنائى ( اوبريت - اوبرا ) .

١٢ - الآلة الموسيقية ( ١ ) الآلة العربية : تزويد الطالب بالقواعد الموسيقية العربية والمعلومات النظرية المتعلقة بالآلة .

( ب ) الاوركسترا : تزويد الطالب بالقواعد الموسيقية العربية والمعلومات النظرية المتعلقة بالآلة .

١٣ - مبادئ التأليف الموسيقى : مبادئ

التوزيع الآلى ولمحة عن الفوغ والكنتربيان وأنواع التأليف .

١٤ - تاريخ الموسيقى وتذوقها : التعرض الى تاريخ المسرح والأزياء ، اما منهج التذوق فيعتمد على اسماع الطلاب نماذج موسيقية حية ومسجلة وفق مختلف مراحل التأليف الموسيقى فى التاريخ مع تحليل موسيقى لها ولمحة عن النقد الموسيقى .

### الباب الثالث - الفصل الأول الامتحانات

مادة ٧ - تحدد مواد الامتحانات الانتقالية فى المرحلة الثانوية ومواد الامتحان للشهادة الثانوية الموسيقية ومدة امتحان كل مادة منها ونهايتها العظمى والصغرى وفق الجداول رقم ( ٢ ، ٣ ، ٤ ) المرافقة لهذا القرار .

مادة ٨ - يقبل فى الامتحانات العامة الثانوية للشهادة الموسيقية الطلاب الذين انهوا دروس الصف الثالث للمرحلة الثانوية الموسيقية وكانوا من الطلاب النظاميين فى المعهد الموسيقى كما يجوز قبول الطالب الذى درس الموسيقى دراسة خاصة خارج المعاهد الموسيقية شريطة ان تتوافر فيه الشروط التالية مجتمعة :

١ - ان يكون قد حاز قبل ثلاث سنوات على الاقل شهادة الدراسة الاعدادية العامة .

٢ - ان يكون قد نجح فى مسابقة الدخول للمرحلة الثانوية الموسيقية .

٣ - ان يكون قد نجح فى جميع الامتحانات الانتقالية للسنتين الاولى والثانية من المرحلة الثانوية الموسيقية .

٤ - ان يتقدم الى اختبار فنى فى المواد الموسيقية المقررة فى السنة الثالثة من المرحلة الثانوية الموسيقية وان يحصل فيها على معدل لا يقل عن ٣٥٪ .

مادة ٩ - تجرى الامتحانات على نظام الفصل الدراسى الواحد وعلى اساس الدورة الواحدة وتخصص لاعمال السنة ٣٠٪ من النهاية الكبرى لكل مادة و ٧٠٪ لامتحان آخر العام ويطبق فى ذلك النظام الداخلى للمدارس الثانوية العامة .

**مادة ١٠ -** لا يرشح الطالب للامتحان العام للشهادة الثانوية الموسيقية ما لم يبلغ معدل درجات جميع محصلاته خلال السنة الثالثة للمرحلة الثانوية الموسيقية ٣٥٪ على الأقل .

**مادة ١١ -** يجب أن لا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية والا حرم من حق الاشتراك في الامتحانات الانتقالية او العامة ولا يجوز للطالب ان يتغيب او يتاخر عن المدرسة الا لعذر مشروع تقبله الادارة .

**مادة ١٢ -** لا يسمح للطالب او الطالبة باعادة الصف أكثر من مرة واحدة .

**مادة ١٣ -** تحدد شروط النجاح في الامتحانات الانتقالية للسنتين الاولى والثانية للمرحلة الثانوية الموسيقية والامتحان العام للشهادة الثانوية الموسيقية كما يلي :

١ - ان يحصل الطالب على مجموع النهايات الصغرى في جميع مواد الامتحان مع توافر احد الشروط الثلاثة الآتية :

( ا ) ان يكون ناجحا في جميع المواد ( اى حاصلا على درجة لا تقل عن درجة النهاية الصغرى لكل مادة ) .

( ب ) ان يكون ناجحا في مادتي اللغة العربية والآلة الرئيسية او الفناء الافرادى وفى بقية المواد عدا مادة واحدة منها على أن تقل درجة هذه المادة عن ١٠٪ من درجة النهاية الكبرى للمادة .

( ج ) ان يكون ناجحا في مادتي اللغة العربية والآلة الرئيسية او الفناء الافرادى وفى بقية المواد عدا مادتين منها بشرط حصوله فى مجموع درجتيهما على ٢٥٪ على الأقل من مجموع نهايتيهما العظميين وعلى ان لا تقل درجة كل واحدة منهما عن ١٠٪ من النهاية الكبرى .

**مادة ١٤ -** تعين مواعيد الامتحانات الانتقالية والعامة للمرحلة الثانوية الموسيقية ومراكزها ومراكز تصحيح اوراق الامتحانات وكيفية اجراء التصحيح تعليمات وزارية .

**مادة ١٥ -** توضع تعليمات خاصة لتقرير الامور الآتية :

( ا ) تأليف اللجان التى يعهد اليها بمراقبة الامتحانات .

( ب ) توزيع الاسئلة على الطلاب وجمع الاوراق منهم وحفظها وتسليمها .

( ج ) تنظيم قاعات الامتحان واصول مراقبة الامتحانات .

( د ) تأليف اللجان التى يعهد اليها بتصحيح اوراق الامتحان وتدقيقها .

( هـ ) جمع الدرجات ومراجعة الاوراق واعلان النتائج .

**مادة ١٦ -** على كل طالب يدخل قاعة الامتحان ان يراعى التعليمات الموضوعة للامتحانات وعليه ان يكتب اجوبته من غير ان يتكلم مع أحد أو يحاول الاستفادة أو المساعدة من احد وكل طالب يخالف النظام أو يحاول الغش خلال الامتحان يعاقب باحدى العقوبات الآتية :

( ا ) الحرمان من درجة المادّة التى وقعت خلالها المخالفة .

( ب ) الحرمان من جميع امتحانات تلك الدورة .

( ج ) الحرمان من حق التقدم الى امتحانات السنة القادمة .

## الفصل الثانى - دراسة النتائج والاحصاءات

**مادة ١٧ -** بعد انتهاء تصحيح جميع اوراق الامتحانات وجمع الدرجات تقوم لجنة مؤلفة من ممثلى المواد برئاسة الوزير ( او من ينوبه عنه ) بدراسة النتائج والاحصاءات والنسب العامة ويحق لهذه اللجنة ان تقرر معدلا للنجاح قريبا من المعدل المقرر لكل مادة من المواد اذا ما رأت مبررا لذلك وان تقرر العقوبات المقترحة بحق مخالفى النظام ومحاولى الغش من الطلاب وتكون قرارات هذه اللجنة مبرمة ولا يعاد النظر فيها الا من قبلها وذلك عند ظهور ادلة جديدة قاطعة .



### الفصل الثالث - الدرجات

**مادة ١٨ -** لا تذكر في الشهادات درجات الامتحانات بمفرداتها ولا يشار فيها الى ترتيب النجاح وتعتبر الشهادات ( ممتازة ) اذا كان معدل الدرجات التي حصل عليها الطالب ٩٠ فما فوق .

و ( جيد جدا ) اذا كان معدل الدرجات التي حصل عليها ( ٨٠ - ٨٩ ) .

و ( جيد ) اذا كان معدل الدرجات التي حصل عليها الطالب بين ( ٧٠ - ٧٩ ) .

و ( جيد تقريبا ) اذا كان معدل الدرجات التي حصل عليها الطالب ( ٦٠ - ٦٩ ) .

### الباب الرابع - الفصل الأول

#### الرسوم

**مادة ١٩ -** يستوفى من جميع الطلاب المسجلين في كل دوره من الدورات رسم امتحان يماثل الرسم المقرر لشهادة الدراسة الثانوية العامة .

### الفصل الثاني - احكام عامة

**مادة ٢٠ -** يطبق مبدأ التدريس الرأسي بالنسبة لدروس العزف والغناء الافرادى بمعنى ان يدرس الطالب او الطالبة العزف او الغناء على استاذ واحد ( او مساعديه ) منذ بدء الدراسة فى المعهد الى نهايتها وذلك تحقيقا للوحدة الفنية المنشودة فى تكوين الطالب ولا يجوز للطالب ان يغير استاذة الا بتصريح خاص من لجنة المعهد .

**مادة ٢١ -** ريثما يصدر النظام الداخلى الخاص بالمرحلة الثانوية فى المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى تطبق احكام النظام الداخلى الخاص بمرحلة التعليم الثانوى العام فى كل ما لا يخالف احكام هذا القرار .

**مادة ٢٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

### الجدول رقم (١)

خطة الدراسة فى المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومى

| المواد الدراسية                   | السنة الاولى | السنة الثانية | السنة الثالثة |
|-----------------------------------|--------------|---------------|---------------|
| التربية الدينية                   | ١            | ١             | ١             |
| اللغة العربية                     | ٤            | ٤             | ٤             |
| اللغة الاجنبية                    | ٣            | ٢             | ٢             |
| العلوم العامة                     | ٢            | ٢             | ٢             |
| التربية الرياضية                  | ١            | ١             | ١             |
| الفتوة                            | ٢            | ٢             | ٢             |
| علم النفس                         | -            | ١             | -             |
| التاريخ والجغرافيا                | ٢            | ٢             | ٢             |
| المجتمع العربى                    | -            | -             | ١             |
| الالة الرئيسية او الغناء الافرادى | ٢            | ٢             | ٢             |
| الالة الاضافية                    | ١            | ١             | ١             |
| العزف الجماعى                     | ٢            | ٢             | ٢             |
| الغناء الجماعى                    | ١            | ١             | ١             |

|                               |    |    |    |
|-------------------------------|----|----|----|
| الصولفيج الفئائي              | ٢  | ٢  | ٢  |
| الاملاء الموسيقى وتربية الاذن | ١  | ١  | ١  |
| الصولفيج الايقاعي             | —  | —  | ١  |
| النظريات الموسيقية            | —  | —  | ١  |
| مبادئ الهارموني               | ١  | ٢  | —  |
| مبادئ التأليف الموسيقى        | ١  | —  | —  |
| تاريخ الموسيقى وتذوقها        | ٢  | ٢  | ٢  |
|                               | ٢٨ | ٢٨ | ٢٨ |

الجدول رقم (٢)

مواد الامتحانات الانتقالية للسنة الاولى في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والارشاد القومي

| مواد الامتحانات        | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | طريقة الامتحان | توزيع الدرجات                            | مدة الامتحان<br>ساعة |
|------------------------|-------------------|-------------------|----------------|--|----------------------|
| التربية الدينية        | ٢٠                | ٨                 | شفوي           | ٢٠                                       | —                    |
| اللغة العربية          | ٥٠                | ٢٥                | خطي وشفوي      | خطي ٣٠<br>شفوي ٢٠                        | ٢٣٠                  |
| اللغة الاجنبية         | ٤٠                | ١٦                | خطي وشفوي      | خطي ٢٠<br>شفوي ٢٠                        | ٢                    |
| التاريخ والجغرافيا     | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٣٠ ورقة واحد                             | ٢٣٠                  |
| العلوم العامة          | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٢٠ للعلوم<br>١٠ للرياضيات                | ٢                    |
| الآلة الرئيسية         |                   |                   |                |  |                      |
| او الغناء الافرادى     | ٦٠                | ٣٠                | عملي           | ٦٠                                       |                      |
| الآلة الاضافية         | ٣٠                | ١٢                | عمل            | ٣٠                                       |                      |
| الصولفيج الفئائي       | ٣٠                | ١٢                | عملي           | ١٥ خطي (الاملاء)<br>١٥ شفوي ( الصولفيج ) | ٣٠                   |
| الصولفيج الايقاعي      | ٢٠                | ٨                 | عملي           | ٢٠                                       |                      |
| النظريات الموسيقية     | ٢٢                | ٨                 | خطي            | ٢٠                                       | ١٣٠                  |
| تاريخ الموسيقى وتذوقها | ٤٠                | ١٦                | خطي وشفوي      | ٢٠ للتاريخ الموسيقى<br>٢٠ للتذوق         | ٢                    |
| المجموع                | ٣٧٠               | ١٥٩               |                |  |                      |



## الجدول رقم (٣)

## مواد الامتحانات الانتقالية للسنة الثانية في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والإرشاد القومي

| مواد الامتحانات                      | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | طريقة الامتحان | توزيع الدرجات                      | مدة الامتحان<br>ساعة |
|--------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|------------------------------------|----------------------|
| التربية الدينية                      | ٢٠                | ٨                 | شفوي           | ٢٠                                 | -                    |
| اللغة العربية                        | ٥٠                | ٢٥                | خطي وشفوي      | ٣٠ خطي<br>٢٠ شفوي                  | ٢٣٠                  |
| اللغة الاجنبية                       | ٤٠                | ١٦                | خطي وشفوي      | ٢٠ للخطي<br>٢٠ للشفوي              | ٢                    |
| العلوم العامة                        | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٣٠                                 | ٢                    |
| علم النفس                            | ٢٠                | ٨                 | خطي            | ٢٠                                 | ٢                    |
| التاريخ والجغرافيا<br>الآلة الرئيسية | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٣٠                                 | ٢٣٠                  |
| او الفناء الافرادى                   | ٦٠                | ٣٠                | عملي           | ٦٠                                 | -                    |
| الآلة الاضافية                       | ٣٠                | ١٢                | عملي           | ٣٠                                 | -                    |
| الصولفيج الفئائي                     | ٣٠                | ١٢                | خطي وشفوي      | ١٥ خطي (املاء)<br>١٥ (صولفيج) شفوي | ٠٣٠                  |
| والاملاء                             |                   |                   |                |                                    | -                    |
| مبادئ الهارموني                      | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٣٠                                 | ٢٣٠                  |
| تاريخ الموسيقى<br>وتدوقها            | ٤٠                | ٢٠                | خطي وشفوي      | ٢٠ للتاريخ الموسيقى<br>٢٠ للتدوق   | ٢                    |
| المجموع                              | ٣٨٠               | ١٦٧               |                |                                    |                      |

## الجدول رقم (٤)

## مواد الامتحان العام للسنة الثالثة في المرحلة الثانوية للمعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والإرشاد القومي

| مواد الامتحانات                | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | طريقة الامتحان | توزيع الدرجات         | مدة الامتحان<br>ساعة |
|--------------------------------|-------------------|-------------------|----------------|-----------------------|----------------------|
| التربية الدينية                | ٢٠                | ٨                 | شفوي           | ٣٠                    | -                    |
| اللغة العربية                  | ٥٠                | ٢٥                | خطي وشفوي      | ٣٠ خطي<br>٢٠ شفوي     | ٢٣٠                  |
| اللغة الاجنبية                 | ٤٠                | ١٦                | خطي وشفوي      | ٢٠ للخطي<br>٢٠ للشفوي | ٢                    |
| العلوم العامة                  | ٣٠                | ١٢                | خطي            | ٣٠                    | ٢                    |
| التاريخ والجغرافيا<br>والمجتمع | ٣٠                | ١٢                | خطي            |                       | ٣                    |

|                    |     |     |           |                 |                          |
|--------------------|-----|-----|-----------|-----------------|--------------------------|
| الآلة الرئيسية     |     |     |           |                 |                          |
| او الغناء الافرادى | ٦٠  | ٣٠  | عملى      | ٦٠              | —                        |
| الآلة الاضافية     | ٢٠  | ١٢  | عملى      | ٣٠              | —                        |
| الصولفيج الفنائى   | ٢٠  | ١٢  | خطى وشفوى | ١٥              | خطى ( الاملاء ) ٤٠ ر     |
| والاملاء           |     |     | ١٥        | شفوى (الصولفيج) | —                        |
| مبادئ الهارمونى    | ٤٠  | ٢٠  | خطى       | ٤٠              | ١                        |
| والتأليف الموسيقى  |     |     |           |                 |                          |
| التاريخ الموسيقى   | ٤٠  | ٢٠  | خطى وشفوى | ٢٠              | للتاريخ الموسيقى (خطى) ٢ |
| التدوق             |     |     |           |                 |                          |
|                    |     |     |           | ٢٠              | للتدوق (شفوى)            |
| المجموع            | ٣٧٠ | ١٦٧ |           |                 |                          |

|  |  |
|--|--|
| قرار رقم ٨٩٩                               | مشروع نظام داخلى                           |
| تاريخ ١٩٦٥/١١/١٨                           | لمعهد المهن والفنون النسوية                |
| احداث معهد المهن والفنون النسوية فى مؤسسة  | التابع لمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب   |
| اللاجئين ونظامه الداخلى (١)                | الباب الاول - احكام عامة                   |
| ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل           | مادة ١ - ان الغاية من احداث هذا المعهد هي  |
| بناء على احكام القانون رقم ٤٥٠ تاريخ       | اعداد الفلسطينيين للحياة العملية وتزويدهم  |
| ١٩٤٩/١/٢٥ وتعديلاته .                      | بثقافة مهنية وفنية تساعد على التحرر من     |
| وعلى قرار مجلس ادارة مؤسسة اللاجئين        | البطالة وعلى تأمين حياة كريمة .            |
| الفلسطينيين العرب فى جلسته المنعقدة بتاريخ | مادة ٢ - نوعية المهن والفنون فى المعهد :   |
| ١٩٦٥/١٠/٢٦                                 | تحدد المهن فى المعهد بما يلى :             |
| وعلى مقتضيات المصلحة                       | ( ا ) التفصيل والحياطة والتطريز            |
| يقرر ما يلى :                              | - فرع خاص                                  |
| مادة ١ - يحدث لدى المديرية العامة لمؤسسة   | (ب) صناعة السجاد والبسط                    |
| اللاجئين الفلسطينيين العرب معهد فى دمشق    | - فرع خاص                                  |
| يسمى ( معهد المهن والفنون النسوية ) .      | (ج) الحبك الآلى واليدوى                    |
| مادة ٢ - يصدق النظام الداخلى لمعهد المهن   | - فرع خاص                                  |
| والفنون النسوية الذى أقره مجلس ادارة مؤسسة |  |
| اللاجئين الفلسطينيين العرب فى جلسته رقم ١٧ | مادة ٣ - يحق للمدير العام لمؤسسة اللاجئين  |
| المنعقدة بتاريخ ١٩٦٥/١٠/٢٦ .               | الفلسطينيين العرب اضافة مهن اخرى حسب       |
| مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم     | تطور العمل فى المعهد وذلك بناء على قرار من |
| لتنفيذه .                                  | مجلس الادارة .                             |



## الباب الثاني

### الفصل الاول

#### شروط الانتساب للمعهد

مادة ٤ - يشترط لقبول الفتيات الفلسطينيات للمعهد كما يلي :

( ١ ) أن لا يقل سن الطالبة عن الثانية عشرة ولا يزيد عن الثامنة عشرة .

( ب ) أن تكون حائزة على وثيقة انتهاء الدراسة الابتدائية أو ما يعادلها أو أن تنجح في مسابقة تعدها المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين لهذا الغرض .

مادة ٥ - يتم القبول استنادا الى الاوراق الثبوتية التالية :

- ١ - طلب الانتساب .
- ٢ - صورة عن قيد النفوس .
- ٣ - شهادة صحية تثبت سلامة الطالبة من الامراض .

٤ - شهادة حسن سلوك .

٥ - الشهادة المدرسية .

مادة ٦ - عدد المقبولات :

يحدد عدد الطالبات المقبولات سنويا بقرار يصدر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين

#### اسم المسادة :

- المطالعة الثقافية العامة
- الرسم التطبيقي والزخرفة
- التدبير المنزلي
- التصميم والتفصيل والحيطة
- التطريز
- حياكة البسط والسجاد
- الحبك الآلي واليدوي ( تريكو )

## الفصل الثاني

مادة ٧ - مدة الدراسة في المعهد :

أن مدة الدراسة في المعهد ثلاث سنوات دراسية اجبارية ويحدد بدء السنة الدراسية وانتهاءها بقرار صادر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئين .

## الفصل الثالث

مادة ٨ - الدوام :

( ١ ) يجب أن لا يقل دوام الطالبة في المعهد عن ٧٥٪ من أيام الدوام الفعلية والا حرمت من الاشتراك في الامتحانات الانتقالية أو العامة ولا يجوز للطالبة أن تغيب أو تتأخر عن المدرسة الا بعذر مشروع تقبله الادارة .

( ب ) تفصل كل طالبة تغيب عن المعهد بعذر غير مقبول خلال السنة الدراسية مدة تزيد عن خمسة عشر يوما منفصلة أو متصلة ويعتبر التغيب في احدى فترتي الدوام ( قبل الظهر أو بعده ) تغيبا ليوم كامل .

## الفصل الرابع

مادة ٩ - التدريس :

١ - تدرس في السنة الاولى للمعهد جميع مواد المهن والفنون المقررة والمحددة ساعاتها الاسبوعية الى جانبها .

#### عدد الساعات الاسبوعية

١

٤

١

٨

٦

٨

٤

٣٢

٢ - تدرس فى السنة الثانية فى فرع التفصيل والحيطة والتطريز المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقى والزخرفة  | ٤                     |
| التدبير المنزلى          | ١                     |
| التصميم والتفصيل والحيطة | ١٨                    |
| التطريز                  | ٧                     |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |

٣ - تدرس فى السنة الثانية فى فرع صناعة السجاد والبسط المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقى والزخرفة  | ٤                     |
| الحيطة للبسط والسجاد     | ٢٦                    |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |

٤ - تدرس فى السنة الثانية لفرع الحبك الآلى واليدوى المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقى والزخرفة  | ٤                     |
| الحبك الآلى واليدوى      | ٢٦                    |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |

٥ - تدرس فى السنة الثالثة فى فرع التفصيل والحيطة والتطريز المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقى والزخرفة  | ٢                     |
| التدبير المنزلى          | ١                     |
| التصميم والتفصيل والحيطة | ٢٠                    |
| التطريز                  | ٧                     |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |



٦ - تدرس في السنة الثالثة في فرع صناعة البسط والسجاد المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقي والزخرفة  | ٤                     |
| حياكة البسط والسجاد      | ٢٦                    |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |

٧ - تدرس في السنة الثالثة فرع الحبك الآلي واليدوي المواد التالية :

| اسم المادة :             | عدد الساعات الاسبوعية |
|--------------------------|-----------------------|
| المطالعة الثقافية العامة | ٢                     |
| الرسم التطبيقي والزخرفة  | ٤                     |
| الحبك الآلي واليدوي      | ٢٦                    |
|                          | <hr/>                 |
|                          | ٣٢                    |

الباب الثالث

الفصل الاول

الامتحانات والاختبارات

مادة ١٠ - تجرى في المعهد اختبارات شهرية وامتحان واحد نهائي في غاية كل سنة دراسية ويتم نجاح الطالبة من سنة الى سنة أعلى بحصولها على معدل لا يقل عن ٤٠٪ من مجموع العلامات الصغرى المحددة فيما يلي :

| اسم المادة :                 | النهاية العظمى | النهاية الصغرى |
|------------------------------|----------------|----------------|
| المطالعة الثقافية العامة     | ٤٠             | ٢٠             |
| الرسم التطبيقي والزخرفة      | ١٠٠            | ٤٠             |
| التدبير المنزلي ( غسيل وكى ) | ٨٠             | ٤٠             |
| التفصيل                      | ١٠٠            | ٤٠             |
| الحياطة                      | ١٠٠            | ٥٠             |
| التطريز                      | ١٠٠            | ٥٠             |
| حياكة البسط                  | ١٠٠            | ٥٠             |
| حياكة السجاد                 | ١٠٠            | ٥٠             |
| الحبك الآلي                  | ١٠٠            | ٦٠             |
| الحبك اليدوي                 | ١٠٠            | ٥٠             |

## الفصل الثاني

## مادة ١١ - التربية والانضباط :

( ١ ) يجب أن يقوم النظام في المعهد على أساس اتجاه شخصية الطالبات واعدادهن للحياة العامة ويجب على ادارة المعهد أن تسعى لتحقيق هذا النظام باشراف الطالبات في ادارة الصفوف والزيارات والجولات والمعارض ويخلق بيئة صالحة لتنمية ميولهن الاجتماعية والاخلاقية العالية .

(ب) لادارة المعهد أن تعتمد على التشجيع والتشويق وأن تستعين بالوسائل التأديبية ويشمل هذا التعريف المكافآت والعقوبات الميمنة فيما يلي :

## أولا - المكافآت وتشمل :

التشجيع الشفوي ، التهنئة المسجلة ، التسجيل في لوحة الشرف ، الجوائز الرمزية او العادية ،

## ثانيا - العقوبات وتشمل :

التنبيه الشفوي ، الانذار المسجل ، الاخراج المؤقت ، الاخراج النهائي بقرار صادر عن المديرية العامة لمؤسسة اللاجئيين .

وتقرر نوعية المكافآت والعقوبات من قبل ادارة المعهد بالاشتراك مع الهيئة التدريسية بناء على اقتراح مراقبات المعهد والمدرسة المختصة .

وعلى ادارة المعهد أن تحتفظ في اضرابة الطالبة بجميع المخابرات أو التقارير الواردة عنها من داخل المعهد أو خارجه كما يترتب على الادارة تنظيم سجل خاص بسلوك الطالبات وأعمالهن وتدرج في هذا السجل كافة الملاحظات التشجيعية او التأديبية لكل طالبة .

## الباب السابع

## الفصل الاول

مادة ١٢ - هيئة الادارة والتدريس وعمل الخدمة :

تتألف هيئة الادارة والتدريس في المعهد من العناصر التالية :

- ١ - مديرة المعهد
- ٢ - أمينة السر
- ٣ - مراقبات
- ٤ - أمينة المستودع
- ٥ - مدرس أو مدرسة مهنية
- ٦ - آذن
- ٧ - محافظة

١٦

مادة ١٣ - الموظفون وصلاحياتهم :

## أولا - مديرة المعهد :

مسؤولة عن ادارة المعهد والتوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس وأعمال الموظفين والموظفات وعن سلوك الطالبات وعن الروح التي تسود المعهد بوجه عام وهي مرجع لجميع عناصر المعهد ومسؤولة عن سيره العام أمام المديرية العامة لمؤسسة اللاجئيين وعليها تقديم تقارير دورية مفصلة عن سير المعهد وشؤونه العامة

## ثانيا - أمينة السر :

تكلف بقضايا القيد والقبول وضبط وتنظيم سجلات المعهد وحفظها وتنظيم اضراباتها وحفظ المخابرات والبلاغات قيما وتصنيفا وهي مكلفة باعداد وتنظيم وحفظ سجل الطالبات ووثائقهن وبصورة عامة تقوم بكافة الاعمال الادارية التي تعد اليها من قبل مديرة المعهد

## ثالثا - المراقبات :

مسؤولات عن جميع الاعمال المتعلقة بشؤون الطالبات من حيث سلوكهن ودوامهن ومراقبة أعمال الآذنين والمحافظات والاشراف على توزيع اللوازم والكسوة والادوات المهنية على الطالبات كما يقع على عاتقهن تأمين نظافة الطالبات والاشراف على ترتيب غرف المعهد ونظافتها

## رابعا - أمينة المستودع :

مسؤولة عن استلام الاثاث واللوازم والمواد الاولية والعدد والآلات والاجهزة وبصورة عامة عن جميع موجودات المعهد وعليها مسك سجلات



الاثاث والمستودعات وتنظيم اضبارات خاصة وتطبيق الانظمة المرعية في مستودعات الادارات العامة بتعليمات تصدر عن المديرية العامة للمؤسسة وهي مسؤولة أمام ادارة الشؤون المالية في المؤسسة .

#### خامسا - هيئة التدريس :

مسؤولة بوجه عام عن القيام بواجبات التدريب والتدريس المهني ويترتب على كل مدرس أو مدرسة مهنة اعداد دفتر تحضير لكل مادة تثبت فيه طريقة التدريب أو التدريس كما يترتب عليهم تقديم تقارير دورية عن سير الطالبات في المهن التي يقومون بدراستها واعداد دفاتر الدوام والسلوك والدرجات واثبات نتائج الامتحانات والاختبارات الشهرية والوظائف البيتية .

#### سادسا - عمال الخدمة :

مكلفون بتأمين نظافة غرف المعهد وباحاته وحراسة وحفظ موجوداته وبصورة عامة تأمين كافة الخدمات التي تطلب منهم من قبل الادارة وأمانة السر وهيئة التدريس .

مادة ١٤ - يشترط في اشغال الوظائف المسماة للمعهد الكفاءة أو المؤهلات العلمية أو الاختصاص أو الخبرة ويتم التعيين للوظائف بقرارات تصدر عن المديرية العامة للمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين .

### الفصل الثاني

#### مادة ١٥ - ميزانية المعهد :

تفرز للمعهد ميزانية خاصة من أصل الاعتمادات المرسدة في الميزانية العامة للمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب كل عام .

### الفصل الثالث

#### مادة ١٦ - الخدمات التي تقدم للطالبات :

( أ ) تقدم المؤسسة بناء على قرار صادر عن

مجلس الادارة بدلات نقدية لقاء تنقل الطالبات من بيوتهن الى المعهد وبالعكس وتدفع هذه البدلات شهريا .

( ب ) تقدم المؤسسة كافة الخدمات الصحية لطالبات المعهد .

( ج ) يجوز بناء على قرار يصدر عن مجلس ادارة المؤسسة منح المتفوقات والمحتاجات لدى التخرج من المعهد اعانات نقدية تصرف لقاء تزويدهن بالادوات واللوازم التي يحتجن اليها لممارسة العمل الحر .

( د ) تحصل الطالبات المتخرجات على مصدقة انتهاء دراسة مهنية يحدد شكلها من قبل المديرية العامة للمؤسسة اللاجئين الفلسطينيين العرب .

( و ) ( ١ ) تقدم المؤسسة لكل طالبة وجبة غذاء بسيطة يومية مؤلفة من شطيرة مع كأس من الحليب .

### الباب الخامس

#### احكام متفرقة

مادة ١٧ - لا يسمح باجراء الاحتفالات العامة في المعهد الا باذن مسبق من المديرية العامة للمؤسسة اللاجئين .

مادة ١٨ - يحظر دخول المعهد على كل شخص ليس له فيه عمل ولايسمح لأي شخص أو هيئة بزيارة المعهد أو الاستفادة من البناء الا باذن مسبق من المدير العام للمؤسسة

مادة ١٩ - لا يجوز ادخال نشرات أو مطبوعات مخلة بالنظام العام والاخلاق .

أقر هذا النظام في الجلسة رقم ( ١٧ ) تاريخ ١٩٦٥/١٠/٢٦ .

مادة ٢٠ ( ٢ ) - يسمح لادارة المعهد وضمن حدود الشواغر وبناء على موافقة السيد المدير العام قبول عدد من الطالبات السوريات أو الطالبات من الأقطار العربية .

مادة ٢١ ( ٣ ) - الى أن يتم احداث فرع

(١) مضافة بالقرار رقم ٦٢٥ تاريخ ١٩٦٦/٩/٣ - الجريدة الرسمية - العدد ٥٨ في ١٩٦٦/١٢/٢٩

(٣،٢) مضافة بالقرار رقم ١١٠٦ تاريخ ١٩٦٦/١٢/٢١ - الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩٦٧/١/٢٦

## النظام الداخلي

## لمعهد التربية الرياضية بدمشق

## الفصل الاول

## الاهداف - مدة الدراسة - الشهادة

مادة ١ - تهدف الدراسة في معهد التربية الرياضية بدمشق الى تخريج موجهين رياضيين يسهمون في نهضة التربية الرياضية في القطر العربي السوري في جميع مجالات النشاط الرياضي في القطاع المدرسي أو الاهلي أو الوسط العالي في ادارات ومؤسسات الدولة .

مادة ٢ - الدراسة في هذا المعهد حلقة منتهية بذاتها مدتها سنتان دراسيتان بعد انتهاء مرحلة الدراسة الثانوية ويمنح وزير التربية لحويجي هذا المعهد شهادة تدعى ( دبلوم التربية الرياضية ) تخول حاملها حق العمل في دوائر الدولة وفق التشريعات التي تصدر بهذا الشأن .

## الفصل الثاني

## شروط القبول والدوام ومواعيد الدراسة والامتحانات والعطل المدرسية

مادة ٣ - يشترط لقبول الطالب في المعهد ما يلي :

( أ ) أن يكون حاصلا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بفرعها العلمي أو الادبي أو ما يعادلها وأن يكون حاصلا على معدل نجاح فيها قدره ( ٥٠ ٪ ) على الاقل .

( ب ) ألا تتجاوز سنه الثانية والعشرين في أول أيلول من سنة القبول .

( ج ) أن يكون جسمه سليما خاليا من العاهات الجسمية وقابلا لممارسة التمارين الرياضية بجميع أشكالها ويثبت ذلك بتقرير من لجنة فحص الموظفين في المحافظات .

( د ) أن يتقدم بعد نجاحه في الفحص الطبي الى فحص رياضي يحدد كيفية تنفيذه والنجاح فيه بتعليمات وزارية ويتم القبول بحسب تسلسل

حياكة السجاد والبسط في الصفين الثاني والثالث توزع الحصص الثانية المخصصة لهذه المادة في الصف الاول والمنصوص عليها في الفقرة ١ من المادة ٩ على مواد التفصيل والخياطة والتطريز والحبك الآلي واليدوي وذلك من قبل ادارة المعهد وفقا لمتطلبات التدريس .

قرار رقم ٢٢٨٣

تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١

أحداث معهد للتربية الرياضية بدمشق (١)  
وزير التربية

بناء على المادة الاولى من القرار الجمهوري ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية

يقرر :

مادة ١ - يحدث في مدينة دمشق معهد للتربية الرياضية للبنين والبنات باسم ( معهد التربية الرياضية بدمشق ) يتبع للادارة المركزية .

مادة ٢ - يصدر النظام الداخلي لهذا المعهد بقرار وزاري لاحق .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه .

قرار رقم ٢٢٨٤

تاريخ ١٩٦٥/١١/٢١

النظام الداخلي لمعهد التربية الرياضية بدمشق (٢)  
وزير التربية والتعليم

بناء على القرار الجمهوري رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن تفويض وزير التربية ببعض الاختصاصات

قرر :

المادة الاولى - يحدد النظام الداخلي لمعهد التربية الرياضية بدمشق وفق النصوص المرفقة .

المادة الثانية - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ أحكامه اعتبارا من أول العام الدراسي ١٩٦٦/١٩٦٥ .



النجاح في هذا الفحص بالنسبة للمتقدمين من  
ابناء كل محافظة على حدة .

(هـ) أن يسدد الرسوم المقررة في هذا النظام .

مادة ٤ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق  
بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( ١ ) طلب التحاق بالمعهد وفق استمارة  
خاصة تنظمها ادارة المعهد وخاضعة لطابع مالي  
وطابع نقابة .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة  
الثانوية أو ما يعادلها مع بيان درجة النجاح  
فيها .

(ج) شهادة قيد نفوس .

( د ) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر  
مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٦×٤ حديثة  
وعليها اسم الطالب بخطه .

( و ) وثيقة تثبت انه مسجل في السجلات  
المدنية للمحافظة التي ينتمي اليها أو انه من  
القاطنين فيها خلال السنوات الست التي تسبق  
تاريخ تقديمه الطلب .

( ز ) ويتقدم الطالب بعد قبوله بالمعهد بوثيقة  
تثبت انه غير موظف أو انه يتمتع بإجازة دراسية  
وفق قانون البعثات أو انه محال على الاستيداع .

مادة ٥ - يحدد عدد الطلاب والطالبات الذين  
يقبلون في المعهد سنويا وما يخصص منه لكل  
محافظة وما يخصص للطلاب العيوب من الاقطار  
العربية الشقيقة بتعليمات تصدر عن وزير  
التربية .

مادة ٦ - في حال عدم نجاح العدد الكافي من  
المرشحين حسب المخصص لكل محافظة أو لطلاب  
الاقطار العربية الشقيقة يعمد وزير التربية الى  
ملء الشواغر من المحافظات الأخرى حسب  
مقتضيات المصلحة .

مادة ٧ - في حال قبول طالبات في المعهد  
يشترط ان يكن غير متزوجات وفي حالة زواجهن  
أثناء الدراسة يفصلن عن المعهد .

مادة ٨ - دوام الطالب في المعهد الزامي وعليه  
ان يتابع الدراسة النظرية والعملية والنشاطات  
الرياضية التي تعطى له ضمن أوقات الدوام أو  
خارجه ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون  
عذر تقبله الادارة مدة ١٥ يوما خلال السنة  
الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة أو منفصلة  
ويعتبر التغيب عن احدى فترتي الدوام قبل  
الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله .

مادة ٩ - تحدد مواعيد القيد وعلان نتائج  
القبول ببلاغات وزارية تصدر بناء على اقتراح  
ادارة المعهد ويعطى الطالب الذي أعلن قبوله  
المبدئي في المعهد قسيمة يؤدي بمقتضاها الى  
محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد  
الا بعد استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء  
الرسم .

مادة ١٠ - تبدأ الدراسة في السبت الاول من  
تشرين الاول وتنتهى بنهاية الاسبوع الاول من  
حزيران من كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد  
بتعليمات وزارية وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن  
وزير التربية بناء على اقتراح ادارة المعهد مواعيد  
الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ١١ - تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة  
تحتوى على ما يلي :

( أ ) الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

(ب) بيان موجز عن احوال الطالب الدراسية  
مع تواريخها ( القيد - الامتحانات - نتائجها -  
تقديراتها ) .

(ج) بيان موجز بالعقوبات التأديبية الواقعة  
عليه وأسبابها .

( د ) أوجه النشاط الرياضي والكشفي  
والاجتماعي للطلاب .

(هـ) الاوراق الأخرى الخاصة بالطالب .

مادة ١٢ - يحفظ بالمعهد سجل خاص باسم  
( سجل قيد الطلاب ) يدون فيه الاسم الكامل  
للطالب وجنسيته والمحافظة التي قبل عنها  
وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولي  
أمره والشهادات التي يحملها عند الانتساب

للمعهد وتاريخ قيده في المعهد واحواله أثناء الدراسة من النواحي العلمية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادة التي نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه للمعهد وسببه .

**مادة ١٣ -** يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة عليه بطاقة خاصة تلصق عليها مسورته الشمسية ويوقعها مدير المعهد وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب إبراز هذه البطاقة في كل شأن يتعلق بدراسته وإثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث - الرسوم

**مادة ١٤ -** الدراسة في المعهد مجانية ويستوفى من الطلاب الرسوم التالية فقط :  
٢٠ ل. س رسم الادوات الرياضية والآلات المخبرية .

١٠ ل. س رسم النشاط الاجتماعي ويؤدى سنويا في مطلع كل عام دراسي ويمسك له حساب خاص ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية .

١٠ ل. س رسم المكتبة ويستوفى من الطالب سنويا في مطلع كل عام دراسي ويمسك له حساب خاص ويوضع في المصرف المركزي تحت تصرف مدير المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

### الفصل الرابع - الانضباط - المثوبات - العقوبات

**مادة ١٥ -** يجب ان يقوم النظام في المعهد على اساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا ومعلما وعضوا فعالا في الحياة العامة وعلى ادارة المعهد ان تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

(أ) اشراك الطلاب بادارة الصنفوف والالاب والجولات والزيارات .

(ب) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون .

**مادة ١٦ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

اولا - المثوبات :

(آ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس وبالتمرينات والتفريد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا تابر على الامور التي اوجبت تشجعه سنويا .  
ثانيا - العقوبات :

(١) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجبه للمرة الاولى .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة أو سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب والى مدرسيه والى ولي امره .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحالة الى المعهد الا بعد حضور ولي امره والتعهد باصلاح احواله ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه في المادة ٨

(د) الفصل النهائي من المعهد : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

(١) اقرار جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

(ب) التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

(ج) اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرة خلال العام الدراسي .

(د) سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد .



يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولى أمر الطالب  
واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة  
الادارة أو التدريس أو بسبب جرم مناف للاخلاق  
أو الشرف يعمم قرار الطرد على كافة المعاهد  
والجامعات بموافقة وزير التربية لعدم قبوله فى  
أى معهد أو جامعة .

فتفرض من قبل المدير ، اما الفصل النهائي  
فيكون بناء على اقتراح مجلس المدرسين ولا ينفذ  
الا بعد موافقة الوزارة عليه ويمكن للوزارة ان  
تطلب الى مجلس المدرسين اعادة النظر فى هذه  
العقوبة وتخفيفها .

#### الفصل الخامس - خطة الدراسة

مادة ١٨ - تحدد خطة الدراسة الاسبوعية فى  
المعهد كما يلى :

مادة ١٧ - تفرض العقوبة المنصوص عليها فى  
الفقرة ( أ ) من البند الثانى من المادة ١٦ من  
قـبل المدير أو المدرسين أما الفقرة ( ب ، ج )

| المادة                                   | السنة الاولى | السنة الثانية |
|--|--------------|---------------|
| تشريع جسم الانسان وخاصة أجهزة الحركة     | ٣            | -             |
| علم وظائف الاعضاء                        | ٥            | -             |
| العلاج الطبيعى                           | ١            | -             |
| مبادئ التربية وعلم النفس التربوى         | ٢            | -             |
| نظريات التربية الرياضية والطرق الخاصة    | ٥            | ٥             |
| مبادئ التدريب الرياضى                    | ١            | -             |
| الصحة والامراض السارية والتغذية واصابات  |              |               |
| الملاعب                                  | ١            | -             |
| التنظيم والادارة الرياضية وصيانة الملاعب | -            | ١             |
| تمرينات بدنية واجهزة وتعبير حركى وايقاع  | ٥            | ٥             |
| تطبيقات مسلكية                           | -            | ١٢            |
| العاب قوى ( نظرى وعمل )                  | ٥            | ٥             |
| العاب كرات ( نظرى وعمل )                 | ٥            | ٥             |
| سباحة وغطس ( نظرى وعمل )                 | ٢            | ٢             |
| مصطلحات رياضية باللغة الاجنبية           | -            | ١             |
| الحركة الكشفية والرحلات والمعسكرات       | ١            | -             |
| نشاط رياضى                               | ٦            | ٦             |
|  | ٤٢           | ٤٢            |

مادة ١٩ - تصدر المناهج التى تطبق فى المعهد  
بتعليمات تصدر عن وزير التربية .

#### الفصل السابع - الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٢ - تجرى فى المعهد الاختبارات  
والامتحانات التالية :

مادة ٢٠ - تحدد كيفية اجراء التطبيقات  
المسلكية لطلاب المعهد بتعليمات وزارية .

( أ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية  
التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسى وتتألف  
منها أعمال السنة .

مادة ٢١ - يلزم طلاب المعهد بحضور معسكرات  
رياضية وكشفية وفق تعليمات وزارية تصدر  
بهذا الشأن .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي  
لطلاب الصف الاول .

(ج) امتحان الشهادة .

مادة ٢٣ - يشترط لدخول الطالب كلا من امتحاني النقل و امتحان الشهادة الحصول على نسبة دوام في كل مادة من مواد التدريس لا تقل عن ٨٥٪ من أيام الدوام الفعلي فيها ويمكن قبول الاعذار المرضية أو غيرها التي تقبلها الادارة على الا تقل نسبة الدوام المذكورة عن ٧٥٪ من أيام الدوام الفعلي مهما تكن الاعذار ويعتبر كل من لم يحصل هذه النسبة من الدوام راسبا في صفه .

مادة ٢٤ - يشكل مدير المعهد لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين مدرسي المعهد وموظفيه ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح مدير المعهد وموافقة الوزارة .

مادة ٢٥ - تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسي في مختلف المواد النظرية والعملية مرة

واحدة شهريا على الاقل ويؤلف متوسط الدرجات التي يحصل عليها الطالب بكل مادة في هذه الاختبارات الشهرية ( الشفهية والكتابية والعملية ) درجة أعمال السنة في المادة .

مادة ٢٦ - مادة التطبيقات المسلكية هي مادة من المواد الدراسية الواردة في خطة الدراسة لها درجة خاصة في أعمال السنة والشهادة وتحسب درجة أعمال السنة فيها على أساس متوسط الدرجات التي حصل عليها الطالب خلال فترات التطبيقات المسلكية المحددة بموجب التعليمات الوزارية .

مادة ٢٧ - تحسب درجة الطالب في امتحانات النقل والمواد النظرية على أساس مثل واحد لأعمال السنة ومثلين لامتحان النقل ، أما في الدروس العملية والتطبيقية فتحسب على أساس متوسط أعمال السنة و امتحان النقل .

مادة ٢٨ - تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل و امتحان الشهادة كما يلي :

| المادة  | النهاية العظمى | النهاية الصغرى | زمن الاجابة بالساعات |
|---|----------------|----------------|----------------------|
| تشريح جسم الانسان وخاصة أجهزة الحركة            | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| علم وظائف الاعضاء                               | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| العلاج الطبيعي                                  | ٢٠             | ٨              | ٢                    |
| مبادئ التربية وعلم النفس التربوي                | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| نظريات التربية الرياضية والطرق الخاصة           | ٤٠             | ٢٨             | ٣                    |
| مبادئ التدريب الرياضي                           | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| الصحة والامراض السارية والتغذية واصابات الملاعب | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| التنظيم والادارة الرياضية وصيانة الملاعب        | ٢٠             | ١٠             | ٢                    |
| تمرينات بدنية واجهزة وتعبير حركي وايقاع         | ٤٠             | ٢٨             | تحدد بتعليمات الفحص  |



|                                    |     |     |                     |
|------------------------------------|-----|-----|---------------------|
| تطبيقات مسلكية                     | ٤٠  | ٢٨  | تحدد بتعليمات الفحص |
| العاب قوى ( نظري وعمل )            | ٤٠  | ٢٨  | تحدد بتعليمات الفحص |
| العاب كرات ( نظري وعمل )           | ٤٠  | ٢٨  | تحدد بتعليمات الفحص |
| سباحة وغطس ( نظري وعمل )           | ٤٠  | ٢٨  | تحدد بتعليمات الفحص |
| مصطلحات رياضية باللغة الاجنبية     | ٢٠  | ٨   | ٢                   |
| الحركة الكشفية والرحلات والمعسكرات | ٢٠  | ٨   | ٢                   |
| المجموع                            | ٤٢٠ | ٢٥٢ |                     |

**مادة ٢٩ -** يعتبر الطالب ناجحاً في امتحان النقل أو الشهادة اذا حصل على النهاية الصغرى لكل مادة . ويدرس مجلس المدرسين نتائج الامتحان قبل اعلانها ويقترح ما يراه بشأنها مع الوزارة لاقرار النتائج النهائية .

**مادة ٣٠ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين متواليتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه او لاسباب قاهرة تقبلها الادارة .

**مادة ٣١ -** يحق للطالب المفضل من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد سنتين متتاليتين على الاكثر بعد الفصل من المعهد .

**مادة ٣٢ -** تصدر الوزارة في حينه اسماء اعضاء لجان امتحان الشهادة لوضع الاسئلة والادارة والمراقبة ولجان التصحيح .

**مادة ٣٣ -** لا يقبل الطلاب في امتحان الشهادة الا بترشيح من الادارة ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شرط الدوام وأهلية الطالب المستندة الى اعمال السنة ولا يقبل الطلاب في الامتحانات النظرية الا بعد نجاحهم في الامتحانات العملية .

**مادة ٣٤ -** لا يعلن نجاح الطلاب في امتحان النقل وامتحان الشهادة الا بعد الحصول على وثيقة نجاح في المعسكرات الرياضية والكشفية المقررة .

**مادة ٣٥ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل والشهادة وفق ما يلي :

درجة امتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ فما فوق من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ودرجة جيداً اذا نال الطالب ٨٩ - ٨٠٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ودرجة جيد اذا نال الطالب ٧٩ - ٧٠٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ودرجة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٧٠٪ وتذكر هذه التقديرات في نتائج امتحان النقل والشهادة .

**مادة ٣٦ -** لا تجبر الكسور في حساب تقدير نجاح الطالب وتهمل مهما كانت .

**مادة ٣٧ -** لا يقبل الطالب الى الفحص اذا حضر الى قاعة الامتحان بعد طرح الاسئلة على الطلاب .

**مادة ٣٨ -** يلغى امتحان الطالب في الاحوال الآتية :

( أ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان .  
( ب ) اذا اخل بنظام الامتحان أو اقلق هدوءه  
( ج ) اذا ضمن ورقة الاجابة امراً يعد قدحاً أو ذماً أو مخالفة للنظام أو الادب .

( د ) اذا خالف اللوائح الصادرة في شأن الامتحان ويكون الغاء الامتحان بقرار معلل ونهائي من الرئيس العام للامتحان .

#### الفصل الثامن - هيئة الادارة والتدريس

**مادة ٣٩ -** تتألف هيئة الادارة في المعهد من الوظائف التالية :

( أ ) مدير المعهد : ينتقى من بين مدرسي المعهد ويحدد نصابه التدريسي بست حصص

اسبوعية فقط ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ٧٥ ل.س وينتقى من حملة الشهادة العالية الاختصاصية فى التربية الرياضية وممن قضوا فى تدريس التربية الرياضية مدة خمس سنوات على الأقل ويتولى هذا المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين الاداريين وجميع الامور المتعلقة بادارة المعهد .

(ب) وكيل المعهد : يساعد مدير المعهد باعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التى يكلفه بها المدير وينوب عنه عند غيابه ، وينتقى من بين مدرسي المعهد من حملة الشهادة العليا الاختصاصية فى تدريس التربية الرياضية ويحدد نصابه التدريسي بعشر حصص اسبوعية ويمنح تعويض ادارة شهرى مقطوع قدره ٥٠ ل.س .

مادة ٤٠ - يتألف الجهاز الادارى فى المعهد من الوظائف التالية :

١ - امين السر ، رئيس دائرة .

٢ - موجه ومسجل وامين مكتبة ومأمور مخبر، رئيس شعبة او معاون رئيس شعبة ومنشى رئيسى ومنشى وكاتب .

٣ - معتمد رواتب ، موظف محاسبة .

٤ - مأمور مستودع .

مادة ٤١ - يحدد العدد اللازم سنويا من وظائف التدريس ووظائف الادارة والمحاسبة فى ميزانية وزارة التربية .

مادة ٤٢ - ينتقى موظفو الادارة والمحاسبة فى المعهد بحسب قانون الموظفين وضمن حدود العدد المحدد فى ميزانية وزارة التربية .

مادة ٤٣ - تسرى على مدرسي المعهد جميع الاحكام المطبقة على مدرسي التعليم الاعدادى والثانوى فى ملاك وزارة التربية .

مادة ٤٤ - يحدد عدد الساعات الاضافية المسموح بها لمدرسي وموظفي المعهد وكيفية منح التعويض عن الساعات الاضافية فى المعهد بقرار وزارى .

مادة ٤٥ - يحدد نصاب التدريس الاسبوعى لمدرسي المعهد فى المواد النظرية والعملية بـ ١٦ حصة بالاضافة للنشاط الرياضى الذى يوزع على مدرسي المعهد المختصين .

مادة ٤٦ - يمنح المكلفون باعمال امتحان الشهادة فى المعهد من الموظفين والاداريين التعويض عن هذه الاعمال وتحدد هذه التعويضات بقرار وزارى .

### الفصل التاسع - المجالس واللجان

مادة ٤٧ - يكون فى المعهد مجلس للمدرسين ولجنة للمبايعات ولجنة للاستلام ولجنة للجرد .

مادة ٤٨ - يتألف مجلس المدرسين على الشكل التالى :

مدير المعهد

وكيل المعهد

المدرسون

مندوب عن وزارة التربية

يختص مجلس المدرسين فى النظر بقضايا الانضباط ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس الذى هو المدير عند الضرورة لذلك .

مادة ٤٩ - تتألف لجنة المبايعات من المدير او الوكيل فى حال وجوده - المعتمد - ومدرس تنتقيه الادارة .

يكلف هؤلاء بعضوية اللجنة بكتاب رسمى يصدر عن المدير قبل اجراء المبايعة والمدير ان يضيف اعضاء جدد اذا رأى ذلك .

مادة ٥٠ - تتألف لجنة الاستلام من المدير العام وامين المستودع واحد المدرسين مهمتها استلام المشتريات العائدة للمعهد .

مادة ٥١ - تتكون لجنة الجرد برئاسة وكيل المعهد وعضوية المعتمد ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثار المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية .

مادة ٥٢ - تتألف فى مطلع كل سنة دراسية لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات والزيارة ويشرف على كل لجنة احد المدرسين فى المعهد باقتراح مدير المعهد .



## قرار رقم ٨٩/ت

تاريخ ١٤/٩/١٩٦٦

### احداث معهد صحة البيئة (١)

#### ان وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ٣٠/١/١٩٦٣ وتعديلاته .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١/٩/١٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة .

وعلى اقتراح الأمين العام ومقتضيات المصلحة العامة وموافقة وزير المالية .

#### يقدر ما يلي :

١ - يحدث في وزارة الصحة معهد يسمى معهد صحة البيئة ويلحق بدائرة صحة الريف والبيئة غايته تخريج مراقبين صحيين أولين ومراقبين صحيين وتدريب المراقبين المجازين حسب الحاجة .

٢ - يضم هذا المعهد :

( أ ) مدرسة المراقبين الصحيين الأولين .

(ب) مدرسة المراقبين الصحيين .

(ج) الصف الخاص لتدريب المراقبين الصحيين المجازين .

٣ - مدة الدراسة في مدرسة المراقبين الصحيين الأولين سنتان « ٢٤ شهرا » ويشترط للانتساب اليها أن يكون المرشح حاملا شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها .

ومدة الدراسة في مدرسة المراقبين الصحيين سنة واحدة « ١٢ شهرا » ويشترط للانتساب اليها أن يكون المرشح حاملا شهادة الدراسة الإعدادية العامة أو ما يعادلها .

أما مدة التدريب في الصف الخاص ومواد التدريس فيه وعدد ساعاته فتحدد بقرار وزارى خاص ويقبل لهذا الصف خريجو المدرستين المشار

اليهما في الفقرة أ و ب من المادة الثانية من هذا القرار .

٤ - يتم القبول لمعهد صحة البيئة عن طريق المسابقة لحملة الشهادات المشار اليها في المادة الثالثة من هذا القرار كما يقبل اليه الموفدون من وزارات الدولة في الجمهورية العربية السورية والموفدون من الدول العربية ومنظمة الصحة العالمية ممن تتوفر فيهم الشروط المطلوبة بموجب هذا القرار أو المحددة بموجب الاتفاقيات المعقودة لهذا الغرض .

٥ - تبدأ الدراسة في معهد صحة البيئة في ايلول من كل عام .

٦ - يتحمل المعهد نفقات التدريب والتدريس وبتقاضى الطلاب المنتسبون اليه تعويضا شهريا مقطوعا يحدد بقرار وزارى في مطلع كل عام دراسى وذلك في حدود اعتمادات الميزانية المرسدة لهذه الغاية .

٧ - يحدد عدد الطلاب المقبولين في كل من الصف الأول في مدرسة المراقبين الصحيين الأولين وصف مدرسة المراقبين الصحيين والصف الخاص بخمسة وعشرين طالبا كحد أعلى واثني عشر طالبا كحد أدنى .

٨ - يبقى القرار رقم ٧/ت تاريخ ٣/٣/١٩٦٥ سارى المفعول فيما لا يتعارض مع هذا القرار .

٩ - يصدر النظام الداخلى للمعهد بقرار وزارى لاحق .

١٠ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم .

## قرار رقم ٥٠٥/و

تاريخ ٨/١٠/١٩٦٧

### النظام الداخلى للمعاهد الموسيقية (٢)

#### ان وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومى

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديله بالقانون رقم ٥١ لسنة ١٩٦٠ فى شأن تنظيم وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومى والحق بعض الادارات بها .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ٢٠/١٠/١٩٦٦

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ٢٦/١٠/١٩٦٧

وعلى قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رقم ٦٠١/وتاريخ ١٢/٣١/١٩٦٦ في شأن تنظيم وزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي وتحديد اختصاصاتها .

وعلى قرار وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي رقم ٥٧٢/و تاريخ ١٤/١١/١٩٦١ في شأن انشاء المعهد العربي للموسيقى بدمشق .

وعلى اقتراح الامين العام .

يقرر ما يلي :

#### احكام عامة

مادة ١ - تسري احكام هذا النظام على تلاميذ المعاهد الموسيقية التابعة لوزارة الثقافة والسياحة والارشاد القومي في المرحلة التحضيرية .

مادة ٢ - تقوم لجنة المعهد العربي للموسيقى بتقدير عدد التلاميذ الذين يمكن قبولهم في مطلع كل سنة دراسية على ضوء الاعتمادات المحددة في الميزانية والامكانيات الفنية ووفرة عدد المدرسين .

مادة ٣ - لا تقل مدة الدراسة في المرحلة التحضيرية عن ثلاث سنوات ولا تزيد عن ثمان سنوات وذلك تبعا للمناهج الدراسية ونوع الآلة الموسيقية تسبقها سنة واحدة اختبارية يهيأ فيها الطالب السنة الاولى حيث يجري خلال هذه السنة اختبار قابليته الموسيقية واستعداده لتعلم الموسيقى ، ويصرف من المعهد في نهاية السنة التلميذ الذي لا تتوفر فيه هذه القابلية . كما ان للجنة المعهد ان تقرر بناء على اقتراح الاساتذة المختصين صرف بعض التلاميذ الذين لا تثبت كفاءتهم الموسيقية في كل وقت بعد اختبار يجري لهؤلاء التلاميذ من قبل لجنة اختبار تؤلفها خصيصا لهذه الغاية .

مادة ٤ - يتلقى التلميذ في السنة الاختبارية بعض مبادئ الصولفيج والنظريات الموسيقية وتختبر ميوله واستعداداته في العزف على مختلف الآلات الموسيقية .

مادة ٥ - بالنسبة للتلاميذ الذين سبق لهم

دراسة الموسيقى وتتوفر فيهم شروط القبول الاخرى .

يجوز للجنة امتحانات القبول ان تقرر قبولهم في السنة الدراسية التي تتناسب مع مستوياتهم واعمارهم ومعلوماتهم الموسيقية .

شروط القبول :

مادة ٦ - يجري قبول التلاميذ وفق الشروط المعينة فيما يلي :

١ - ان يكونوا من مواطني الجمهورية العربية السورية او احدى الدول العربية على انه يجوز قبول رعايا احدى الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية علاقات ثقافية شرط الماهم باللغة العربية .

٢ - ان لا يقل عمرهم عن السابعة وان لا يزيد على الثانية عشرة . ( ويجوز التجاوز عن شرط السن حتى الخامسة عشرة في حال الدراسة الموسيقية السابقة ودون السابعة في حال الموهبة النادرة ) .

٣ - ان يقدموا وثيقة مدرسية تشهد بانتسابهم الى احدى المدارس الرسمية او الخاصة .

٤ - ان يملأوا طلبا نظاميا ويقدموا معه صورة مصدقة عن قيد نفوسهم واربع صور شمسية حديثة قياس ٤ x ٤ .

#### المناهج والمستويات الفنية :

مادة ٧ - توضع مناهج الدراسة العملية والنظرية لكل سنة من سنوات المرحلة التحضيرية من قبل لجان مختصة تؤلفها لجنة المعهد من الاساتذة الاختصاصيين فيه . ويراعى في اعداد هذه المناهج تحديد الخطة الدراسية والسوية المطلوبة وعدد الحصص والزمن اللازم لكل حصة كما يراعى في ذلك اختلاف مدارك التلاميذ المنتسبين الى هذه المرحلة باختلاف اعمارهم .

مادة ٨ - للجنة المعهد وللجان المختصة عند تهيئة المناهج التدريسية ان تستأنس بالمناهج المطبقة في البلدان المتقدمة .

مادة ٩ - بعد اقرار المناهج من قبل لجنة المعهد ترفع ادارة المعهد هذه المناهج الى الوزارة وللجنة



المعهد فى كل حين اقتراح التعديلات التى تراها على هذه المناهج وفقا لمتطلبات المصلحة وترفع الى الوزارة لاقرارها بنفس الطريقة المحددة فى هذا النظام .

مادة ١٠ - تكون خطة الدراسة والمناهج موحدة فى جميع المعاهد العربية للموسيقى التابعة للوزارة وعلى مديرية المسارح والموسيقا ان تنسق هذه البرامج عن طريق لجان اختصاصية تمثل فيها هذه المعاهد وتصبح نافذة بعد اصدارها بتعليمات وزارية .

مادة ١١ - تكون دراسة الآلات فى المعهد بصورة افرادية ودراسة المواد النظرية بصورة جماعية ويفضل ان لا يزيد عدد التلاميذ فى الحالة الاخيرة عن الخمسة عشرة تلميذا .

مادة ١٢ - يكون لكل تلميذ آلة موسيقية يعزف عليها ويجرى توزيع التلاميذ على الآلات من قبل مدير المعهد وفق ميولهم واستعداداتهم التى يتوصل الى معرفتها خلال السنة الاختبارية .

مادة ١٣ - تتألف الدراسة الموسيقية من نظرية وعملية ، وتتألف الدراسة النظرية من المواد التالية :

( ا ) الصولفيج .

( ب ) القواعد الموسيقية العامة والشرقية .

( ج ) تاريخ الموسيقى الشرقية والغربية وتذوقها .

وتتألف الدراسة العملية من المواد التالية :

اولا : العزف الافرادى ويشمل :

( ا ) العزف على آلة الكمان العادية .

( ب ) العزف على الكمان ( الفيولا ) .

( ج ) العزف على آلة الكمان ( الفيولونسيل ) .

( د ) العزف على آلة الكمان ( كونترباس ) .

( هـ ) العزف على آلة البيانو .

( و ) العزف على آلة القانون .

( ز ) العزف على آلة الناي .

( ح ) العزف على آلة العود .

( ط ) العزف على سائر آلات النفخ ( الخشبية والنحاسية ) .

( ي ) وللجنة المعهد الحق باقتراح اضافة بعض الآلات الاخرى التى ترى لزوما لتدريسها واقتراح حذف بعضها الآخر بحسب الحاجة ووفرة الاساتذة المختصين .

ثانيا - العزف الجماعى ويشمل الفرق الموسيقية وموسيقى الحجرة والمجموعات الاخرى .

- اوقات التدريس والتعطيل :

مادة ١٤ - الدراسة فى المعهد مسائية وتحدد اوقاتها وساعاتها ودوام الموظفين والمستخدمين بأمر ادارى يصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح لجنة المعهد العربى للموسيقى ويراعى فى تحديدها مواعيد انصراف التلاميذ من مدارسهم والتوقيت الشتوى والصيفى وايام العطلة الصيفية وغير ذلك ، كما تجوز الدراسة صباحا فى الحالات الممكنة لذلك .

مادة ١٥ - يجوز ان يكون للتلميذ آلة اساسية واخرى اضافية ويجرى تحديد الآلات الاضافية لهؤلاء التلاميذ بمعرفة مدير المعهد بالاتفاق مع الاستاذ المختص . ولا يجوز تدريس أى تلميذ آلة اضافية الا اذا اثبت تفوقا فى آله الاساسية .

مادة ١٦ - تحدد مدة الحصة الدراسية بصورة مبدئية بثلاثين دقيقة بالنسبة لدروس الآلات الموسيقية وخمس واربعين دقيقة بالنسبة للدروس النظرية الجماعية وساعة كاملة لمادة تاريخ الموسيقى .

مادة ١٧ - تبدأ السنة الدراسية فى اول شهر ايلول من كل عام ويجرى قبول طلبات التلاميذ الجدد وكذلك امتحانات القبول خلال العطلة الصيفية للمعهد .

مادة ١٨ - تعطل الدراسة فى المعهد خلال ايام العطل الرسمية التى تعطل فيها الوزارات والدوائر الرسمية . وتحدد العطلة الصيفية الدراسية بشهر ونصف تبدأ اعتبارا من ١٥ تموز وتنتهى فى غاية شهر آب من كل سنة وتعتبر ايام العطلة الصيفية اجازة ادارية بكامل الراتب

بالنسبة للأساتذة الموقتين الذين يتقاضون رواتب شهرية .

**مادة ١٩ -** يقدم المعهد الآلات الموسيقية ووسائل الايضاح اللازمة للتدريس ويسمح للتلاميذ بأوقات معينة للتدريب عليها وعلى التلميذ شراء آلة موسيقية على حسابه ليعزف عليها في منزله .

#### واجبات التلاميذ:

**مادة ٢٠ -** على تلاميذ المعهد ان يراعوا مايلي ( أ ) المداومة على المعهد بانتظام في الاوقات المحددة .

( ب ) الاجتهاد في تحضير دروسهم وكتابة وظائفهم .

( ج ) عدم الاشتراك في أى نشاط فنى خارج المعهد الا باذن خاص من ادارة المعهد .

( د ) اطاعة اوامر ادارة المعهد .

( هـ ) الحرص على الادوات والآلات والكتب التى تسلم اليهم وصيانتها من كل تلف .

( و ) المحافظة على نظافة المعهد .

( ز ) الظهور بالمظهر اللائق من حيث اللباس والاخلاق والقدوة الحسنة .

**مادة ٢١ -** يمنح التلميذ بطاقة هوية تثبت انتسابه للمعهد توضع عليها صورته وتتضمن اسمه وصفه وتاريخ ومحل ولادته وعنوانه وتوقع من قبل مدير المعهد .

**مادة ٢٢ -** لا يجوز للتلميذ ان يتغيب عن المعهد الا لعذر مشروع ، واذا غاب فعليه ان يبين معذرتة بوثيقة من وليه .

**مادة ٢٣ -** لا يقبل دوام من يشتبه بمرضه من التلاميذ مالم يتقدم بتقرير طبي يثبت حسن صحته .

**مادة ٢٤ -** على ادارة المعهد ان تسأل خطيا ولى التلميذ الذى انقطع ثلاثة دروس متتالية عن المعهد واذا تكرر غيابه بدون عذر مقبول فانها ترفض قبوله الا برفقة وليه الذى يضمن حسن دوامه . ويطوى اسم التلميذ الذى

يتغيب عن المعهد عشرة دروس كاملة طيلة السنة الدراسية بدون سبب مشروع .

#### الامتحانات والاختبارات :

**مادة ٢٥ - ( أ )** يتقدم الطلاب الى امتحان انتصافى خلال شهر شباط من كل عام وتقوم لجان مختصة تشكل لهذا الغرض وتجمع العلامة التى يحزها الطالب في هذا الامتحان مع علامة الامتحان الانتقالى على ان يراعى عند اخذ وسطى الامتحانين اعطاء ثلاثة أمثال لعلامة الامتحان الانتصافى وسبعة أمثال لعلامة الامتحان الانتقالى .

( ب ) تجرى الامتحانات الانتقالية في شهر تموز من كل عام ، وتكون هذه الامتحانات والاختبارات شفوية وكتابية ونظرية وعملية ، وتنتقى موضوعات الاسئلة من البرنامج المقرر في المعهد . وتجري الاختبارات النظرية والعملية من قبل اللجان التى تؤلفها لجنة المعهد من بين الاساتذة والمدرسين .

**مادة ٢٦ -** يصنف الطلاب في سنى الدراسة في المرحلة التحضيرية تبعا لنجاحهم في الامتحانات الانتقالية في مادة الآلة الاساسية .

**مادة ٢٧ -** يجوز للطالب ان يتقدم في نهاية العام الدراسى الى الامتحان الانتقالى للآلة الاساسية مع طلاب صف اعلى بناء على ترشيح مدرس الآلة وموافقة مدير المعهد .

**مادة ٢٨ -** تقدر العلامات في كل مادة من الصفر حتى المائة .

**مادة ٢٩ -** تعتبر المواد الدراسية مواد مستقلة في النجاح والرسوب اذ يمكن للطلاب ان يتابع الصف الاعلى في المواد التى نجح فيها وينجح التلميذ الذى ينال متوسط علامة الستين من المائة واذا لم يحصل التلميذ في المادة على علامة الثلاثين يعتبر راسبا في هذه المادة .

**مادة ٣٠ -** لا يحق للتلميذ ان يرسم اكثر من مرة واحدة في الامتحانات الانتقالية للآلة الاساسية التى يدرسها ، اما بالنسبة لكل من المواد النظرية الاخرى فيجوز للطالب ان يرسم فيها مرتين فقط .



**مادة ٣١ -** يحدد نظام الامتحان النهائي للمرحلة التحضيرية بقرار يصدر عن وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي بناء على اقتراح مديرية المسارح والموسيقا بالاتفاق مع مع لجان المعاهد الموسيقية .

**مادة ٣٢ -** تكون درجات النجاح في الامتحانات الانتقالية وفقا لما يلي :

|         |                  |
|---------|------------------|
| ممتاز   | ٩٠ علامة فما فوق |
| جيد جدا | ٨٠ علامة فما فوق |
| جيد     | ٧٠ علامة فما فوق |
| وسط     | ٦٠ علامة فما فوق |

**مادة ٣٣ -** تضع ادارة المعهد في مكان بارز لوحة تسمى ( لوحة الشرف ) تسجل فيها اسماء التلاميذ الذين يحصلون على علامة ممتاز في كل آلة موسيقية .

**مادة ٣٤ -** كل تلميذ يتغيب عن حضور الامتحان في نهاية السنة يعطى درجة الصفر الا اذا كان تغيبه ناشئا عن مرض ثابت بتقرير طبي او لعذر مشروع تقبله ادارة المعهد . فعند ذلك يسمح له بتقديم الامتحان في المواد التي تغيب فيها وفي موعد آخر يحدده له مدير المعهد .

**مادة ٣٥ -** الانضباط :

يعتمد التعليم في المرحلة التحضيرية على اساس الاصلاح والتشويق وبذل الجهود في استعمال وسائل الترغيب .

**مادة ٣٦ -** يجوز للجنة المعهد ان تقترح منح التلاميذ المتفوقين في الدروس والاخلاق بعض الجوائز التشجيعية والمكافآت المالية بحسب الاحوال ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لذلك في الميزانية .

**مادة ٣٧ -** يجوز لادارة المعهد بقصد حفظ النظام اللجوء الى العقوبات التالية :

- ( ا ) التنبيه على افراد .
- ( ب ) التوبيخ امام التلاميذ .
- ( ج ) الانذار الموجه الى الولى .

( د ) الاخراج المؤقت لمدة لا تزيد عن ثلاثة دروس .

( هـ ) الاخراج المقتضى اذا صدر عن التلميذ عمل فظيع يخالف النظام والاخلاق .

**مادة ٣٨ -** يحق لاستاذ المعهد ان يطبق بنفسه مباشرة عقوبتى التنبيه والتوبيخ . اما عقوبتا الانذار والاخراج المؤقت فيباشرهما مدير المعهد ولا يجوز اللجوء الى الاخراج المقتضى الا بقرار يتخذ في لجنة المعهد التى يكون لها في هذه الحالة صفة لجنة الانضباط .

**مادة ٣٩ -** على ادارة المعهد ان تبلغ الوزارة بقرار الاخراج المقتضى لتقوم بابلاغه الى المدرسة التى ينتمى اليها التلميذ لاخت العلم بذلك .

**مادة ٤٠ -** لا يمكن قبول التلميذ الذى موقب بعقوبة الاخراج المقتضى في المعهد مرة ثانية .

**مادة ٤١ -** تضع الوزارة بناء على اقتراح المديرية المختصة تعليمات خاصة لارشاد الاساتذة الى وسائل التشويق والترغيب والمكافآت التشجيعية التى يستحسن استعمالها في المرحلة التحضيرية .

**حقوق المدير وواجباته :**

**مادة ٤٢ -** مدير المعهد مسؤول اداريا وفنيا عن المعهد ونظامه وانضباطه وعن تنفيذ جميع القوانين والانظمة والاوامر والتعليمات الرسمية وعن سير التدريس العام في المعهد ، وعليه ان يشرف على مراقبة الدروس وتفتيش دفاتر الحصص الفعلية للاساتذة وسجلاتهم ويساعدهم على اداء واجباتهم ويرشدهم الى طرق التعليم الصحيحة ، كما يطلعهم على البلاغات والاوامر الواردة اليه من الوزارة . وعلى المدير ان يفتش دفاتر التلاميذ وسير تقدمهم .

**مادة ٤٣ -** يوزع المدير الدروس والصفوف والطلاب على الاساتذة وينظم جداولاً بأوقات التدريس الاسبوعية .

**مادة ٤٤ -** على المدير ان يراقب دوام الاساتذة وأن يوقع على دفاتر الحصص الفعلية

التي يدرسونها وعليه في حال غياب أحد الاساتذة أن يتخذ التدابير اللازمة لاشغال الحصة وعدم اضياع الدروس على التلاميذ كلما امكن ذلك .

**مادة ٤٥ -** على المدير أن يراقب دوام التلاميذ وأن يطلب مساعدة آبائهم وأولياهم لحثهم على الجهد والتدريب مع أداء النصائح والملاحظات المفيدة .

**مادة ٤٦ -** مدير المعهد مسؤول عن العناية بالمحافظة على المستوى الفني للدراسة المقررة ويجوز للجنة المعهد أن تقترح عند الحاجة تكليف المدير بتدريس بعض الساعات في مادة اختصاصه ضمن حدود الاحكام النافذة للتعويضات .

**مادة ٤٧ -** تمسك ادارة المعهد القيود والسجلات التالية تحت اشراف مدير المعهد .

- ١ - دفتر سجل التلميذ .
- ٢ - دفتر التفقد اليومي .
- ٣ - دفتر الاثاث .
- ٤ - دفتر المكتبة .

٥ - دفتر اللوازم والآلات والادوات الموسيقية .

- ٦ - محاضر ضبوط الجلسات .
- ٧ - دفتر ملاحظات التفتيش .
- ٨ - الدفاتر الاخرى المساعدة .

**مادة ٤٨ -** يقدم مدير المعهد في نهاية كل سنة تقريراً عاماً يشتمل على الامور التالية :

- ١ - حالة البناء والاثاث ولوازم التدريس والمكتبة .
- ٢ - سير التدريس العام .
- ٣ - ملاحظات عن الاساتذة .
- ٤ - سوية التلاميذ الفنية والنتائج التي أمكن الحصول عليها .
- ٥ - الوسائل والاقتراحات الآيلة الى تقدم المعهد .

٦ - الاحصاءات اللازمة عن عدد الطلاب والاساتذة والدروس المعطاة بحسب السن والجنس والآلة الموسيقية . الخ

**مادة ٤٩ -** يحظر على اساتذة المعهد الادلاء بأية معلومات تتعلق بالمعهد سواء اكانت شفوية أم كتابية لاي شخص أو صحيفة أو مؤسسة أو بعثة اجنبية ويحصر هذا الحق بمدير المعهد الاساتذة :

**مادة ٥٠ -** على اساتذة المعهد أن يراعوا اوقات الدوام كل المراعاة ، وأن يعنوا بأداء واجباتهم بانتظام تام وأن يحضروا الى المعهد قبل ابتداء الدروس بربع ساعة على الاقل ، وأن يشتركوا بحضور اجتماعات مجلس الاساتذة وأن يكونوا قدوة في غيرتهم على المصلحة .

**مادة ٥١ -** على الاستاذ الذي اضطر للتغيب عن المعهد لعذر مشروع ان يخبر مدير المعهد أو من ينوب عنه بذلك وأن يشرح له اسباب غيابه .

**مادة ٥٢ -** على كل استاذ أن يشرف اشرافاً تاماً على شؤون تلاميذه وأن لا يخرج من الصف الا بعد خروجهم .

**مادة ٥٣ -** الاستاذ مسؤول عن الآلات الموسيقية والادوات المدرسية التي يستعملها تلاميذه بحضوره اذا اصبحت بأضرار من جراء اهماله أمر المحافظة عليها .

**مادة ٥٤ -** على الاستاذ أن يتقيد في تدريسه بالمناهج التعليمية المقررة .

**مادة ٥٥ -** على الاستاذ أن يمكّن دفتره خاصاً يقيد فيه درجات التلاميذ في تقدمهم التعليمي ويسجل فيه ملاحظاته على انتباههم وارتباطهم بالمعهد وميولهم واستعداداتهم الفكرية ودرجات سلوكهم .

**مادة ٥٦ -** الاساتذة مكلفون بمساعدة المدير في حفظ النظام وتنفيذ الاوامر وتنظيم الحفلات والاشتراك بالنشاط الفني وأن يلبوا دعوة المدير في كل أمر يراه ضرورياً لحسن سير المعهد وانتظامه .



**مادة ٥٧ -** يكلف استاذ المادة بتوزيع برنامج التدريس السنوى على عدد الدروس المقررة له بشكل يضمن تدريس البرنامج كله على احسن وجه . يعرض جدول توزيع البرنامج على مدير المعهد للتصديق عليه .

**مادة ٥٨ -** يجوز للجنة المعهد وتحت اشرافها ومسؤوليتها وبعد موافقة الوزارة ان تعهد لبعض الاساتذة الاختصاصيين في الموسيقى بتدريس عدد من التلاميذ في منازلهم خلال ساعات معينة في اليوم .

#### المساعد الادارى :

**مادة ٥٩ -** يقوم المساعد الادارى بمساعدة المدير في اعماله المختلفة ، وينفذ الاعمال التى يعهد بها اليه كما ينوب عنه في حال غيابه وهو المسؤول امام مدير المعهد عن جميع الشؤون الادارية والتنظيمية في المعهد ، وهو الذى ينظم ضبوط جلسات لجنة المعهد ويراعى تنفيذ القرارات والتعليمات الوزارية والاوامر الادارية الخاصة بالمعهد ويعلم مدير المعهد عن كل تقصير في التنفيذ . ويساعده في اعماله امين سر ( كاتب ) وضارب على الآلة الكاتبة وعدد من الموظفين والمستخدمين والمشرفات بحسب الحاجة .

#### امين السر ( الكاتب ) :

**مادة ٦٠ -** امين سر المعهد (الكاتب) يكلف بمسك الدفاتر والسجلات وتنظيم الاضبارات وحفظ المراسلات . تفتح اضبارة خاصة لكل طالب ويحفظ فيها طلب الانتساب مع الاوراق الثبوتية والمخابرات والتقارير الواردة عنه وملاحظات الاساتذة عن سير الدراسة والتقدم والخصائص الفكرية وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام .

#### المشرفة :

**مادة ٦١ -** تقوم المشرفة بالمساعدة في الاعمال الادارية التى تطلب منها ، وتقوم بارشاد الطلاب وتقدم المعونة لهم وملاطفة الصغار ومراقبة احوالهم وضبط جداول الدوام وبيان عدد المتغبين يوميا ، وكذلك مراقبة

النظافة والاحوال الشخصية للتلاميذ واخبار الادارة عن كل نقص يشاهد . وتعنى بتربية التلاميذ وتوجيههم والاهتمام بشؤونهم وتراقب حضورهم وتضبط اوقات التدريس وتراقب حركاتهم خارج الصفوف ، ويجوز ان تكلف بمرافقة السيارات لايصال التلاميذ الصغار الى منازلهم .

#### المجالس واللجان :

**مادة ٦٢ -** يكون للمعهد مجلس للاساتذة برئاسة مدير المعهد الذى يجتمع بصورة دورية مرتين في السنة على الاقل بدعوة من رئيسه للبحث في الامور التالية التى يجرى تدوينها في دفتر خاص :

١ - النظر في تطبيق البرامج واقتراح اكمال النواقص فيها .

٢ - النظر في ملاحظات الاساتذة على المواد التى قاموا بتدريسها واساليب التدريس التى اتبعوها وما استنتجه كل استاذ اثناء تجربته من الطرق السهلة للتدريس ومن ثم ما ينجم عن كل اسلوب من منافع ومضار .

٣ - النظر في حالة المعهد من النواحي التربوية والانضباط ومستوى التدريس .

٤ - البحث في غير هذه الامور مما يعرضه مدير المعهد .

**مادة ٦٣ -** تعقد لجنة المعهد العربى للموسيقا اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة وتتخذ فيها القرارات بالاكثريه النسبية . واذا تساوت الاصوات رجح الجانب الذى فيه الرئيس .

#### نشاط المعهد :

**مادة ٦٤ -** يتولى المعهد العربى للموسيقا في ميدان النشاط الوسائل التالية بناء على اقتراح لجنة المعهد بغية رفع المستوى الفنى واطلاع التلاميذ على اوجه النهضة الموسيقية وتنمية المواهب وصقلها وجعل التلميذ اكثر ارتباطا بالمعهد .

١ - العناية بالكتب والمؤلفات والنشرات الموسيقية العربية والعالمية وتعويد التلاميذ على مطالعتها .

٢ - اقامة ندوات وحفلات استماع موسيقية لتقوية الملكة الموسيقية وتحبيب الموسيقى الى نفوس التلاميذ .

٣ - تنظيم حفلات دورية موسيقية خاصة يقوم بها تلاميذ المعهد انفسهم في داخل المعهد او خارجه كما يقيم المعهد حفلة ختامية في نهاية كل عام يظهر فيها اوجه نشاطه ويدعى اليها الرسميون والمهتمون بشؤون الموسيقى وبعض اولياء الطلاب .

٤ - تقوية الشخصية وبث روح الجراة الادبية بين التلاميذ .

٥ - دعوة كبار الموسيقيين والعازفين من ضيوف المدينة وتمكين التلاميذ من الاستماع اليهم .

٦ - عرض بعض الافلام الموسيقية التي ترى لجنة المعهد فائدة في عرضها على التلاميذ .

مادة ٦٥ - يدعى اولياء التلاميذ في بعض المناسبات للوقوف على مظاهر النشاط بغية توطيد الصلة بين المعهد والاسرة وتحقيق التعاون بينهما .

#### احكام ختامية :

مادة ٦٦ - تمنع الزيارات لمن ليس لهم مصلحة في المعهد ولا يسمح بدخول الصفوف لغير اساتذة وموظفي المعهد ويمكن لمدير المعهد أن يستقبل الزائرين وأن يرخص لهم بالقيام بزيارة المعهد .

مادة ٦٧ - يجوز لمديرية المعهد في حال توفر الاعتماد اللازم استخدام سيارة لنقل التلاميذ الصغار من مسكنهم وخصوصا الذين يقطنون منهم في اماكن بعيدة عن مقر المعهد وفق منهاج تضعه ادارة المعهد لذلك . ويمكن استيفاء نفقات السيارة من التلاميذ المستفيدين لقاء

اقساط شهرية او سنوية تحدد بقرار من وزير الثقافة والسياحة والارشاد القومي .

مادة ٦٨ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

قرار رقم ١٠٧٦

تاريخ ١٩٦٧/١١/٦

النظام الداخلي لمعاهد اصلاح الاحداث(١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المادة ٦ من القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٠ وتعديلاته .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتمد النظام الداخلي المرفق ويطبق في جميع معاهد اصلاح الاحداث بالقطر العربي السوري .

مادة ٢ - تلتى جميع القرارات السابقة الخاصة بهذا الشأن .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

#### النظام الداخلي

لمعهد الغزالي بقدسية ومعهد سيف الدولة بالمسلمية

#### الفصل الاول - احكام عامة

مادة ١ - غاية المعهد ابعاد الاحداث الجانحين عن السجون العامة واصلاحهم بتزويدهم بما يحتاجون اليه في الحياة من دراسة ابتدائية ومهنة عملية وتربية قواهم الفكرية والاخلاقية والبدنية وتنمية عواطفهم القومية ليصبحوا مواطنين صالحين .

مادة ٢ - يقبل في المعهد الاحداث الذين تفرض عليهم تدابير التأديب من قبل احدى المحاكم المختصة .

مادة ٣ - فور وصول الحدث الى المعهد يبلغ المدير وليه أمر حجزه فيه ويدعوه لزيارته والاطمئنان عليه اذا وجد لزوما لذلك .



### الفصل الثاني - في الموظفين

مادة ٦ - يجب ان يكون موظفو معهد الاصلاح على اختلاف فئاتهم قدوة حسنة للاحداث في تصرفاتهم واحاديثهم ولباسهم وفي حياتهم الخاصة .

مادة ٧ - يتولى شؤون المعهد بالاضافة الى لجنة الاشراف المنصوص عليها في المادة ١١ من القانون رقم ٦٠ لسنة ١٩٥٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩ المدير ومعاونيه وجميع الموظفين المعيّنين فيه وفق الاحكام القانونية .

مادة ٨ - يقوم المدير اضافة الى الاعمال المكلف بها بموجب القانون رقم ٦٠ تاريخ ١٩٥٠/١٢/٣٠ المعدل بموجب قرار رئيس الجمهورية رقم ٢٠٧ لسنة ١٩٥٩ بالاعمال الآتية :

١ - ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق اعماله والسهر على نظامه وانضباطه .

٢ - تطبيق جميع الانظمة والقوانين وقرارات واوامر وتعليمات السلطات المختصة .

٣ - الاشراف على جميع الاعمال في المعهد ومراقبة التعليم وتفتيش المعلمين وتدقيق سجلاتهم ومساعدتهم على أداء واجباتهم وذلك بارشادهم الى طرق التربية والاصلاح واطلاعهم على القوانين والتعليمات ، وتفتيش دفاتر الاحداث بغية التأكد من سير التعليم والاصلاح وفق المناهج والتعليمات المقررة .

٤ - توزيع الاعمال بين موظفي المعهد والاشراف على تنفيذها .

٥ - تنظيم جدول اوقات العمل الاسبوعي والمناوبة .

٦ - تنظيم دورات تدريبية ومسلكية للمعلمين .

٧ - مراقبة محاسبة المعهد والمبايعات واعمال المستودع .

٨ - الاشراف على نظافة المعهد وحسن انتظامه والمحافظة على بنائه واثائه والمزروعات والآلات والادوات الموجودة فيه ، وتنظيم جدول

مادة ٤ - فور وصول الحدث الى المعهد تدرس حالته الصحية والنفسية وميوله وقابلياته الدراسية والمهنية لتتخذ اساسا في توجيهه واصلاحه .

مادة ٥ - ١ - يشتمل المعهد على الاقسام الرئيسية التالية :

( ا ) قسم الاولاد ويخصص للاحداث الذين لم يتموا الثانية عشرة .

( ب ) قسم المراهقين ويخصص للاحداث الذين تجاوزوا الثانية عشرة ولم يتموا الخامسة عشرة .

( ج ) قسم الفتيان ويخصص للاحداث الذين تجاوزوا الخامسة عشرة ولم يتموا الثامنة عشرة .

٢ - ويتضمن كل قسم من هذه الاقسام اربعة زمر :

( ا ) زمرة تدعى زمرة الاختبار وتخصص للاحداث الذين يتبين ان اصلاحهم عسير .

( ب ) زمرة تدعى الزمرة العادية وتخصص للاحداث الذين يمكن اصلاحهم .

( ج ) زمرة تدعى زمرة الاستحقاق وتخصص للاحداث الذين تأكد اصلاحهم .

( د ) زمرة تدعى زمرة الشرف وتخصص للاحداث الفاضلين المسموح لهم بالعمل خارج المعهد . ويفرد لهذه الزمرة جناح خاص .

٣ - تنظم هذه الزمرة بشكل يؤمن مكافأة جهود الاحداث وتسهيل اصلاحهم وتأهيلهم الاجتماعي بصورة تدريجية .

٤ - يخضع نقل الاحداث من زمرة الى اخرى لقرار من المدير بناء على اقتراح المعلم ذي العلاقة .

٥ - يوزع الاحداث ضمن كل زمرة الى فئات وتشتمل كل فئة على اربعة وعشرين حدثا على الاكثر ويشرف عليها معلم واحد أو اكثر .

٦ - يجوز عند اللزوم تقسيم الفئة الواحدة الى عدد من الفرق .

بأعمال الصيانة والترميم وتصليح الأدوات والآث .

٩ - تقديم تقارير شهرية وسنوية عن سير المعهد الى رئيس لجنة الاشراف وطبع التقرير السنوى عند اللزوم وتوزيعه على محاكم الاحداث . وعليه ان يقدم الى رئيس هذه اللجنة بيانا اسبوعيا وفقا لانموذج تضعه لجنة الاشراف يذكر فيه اهم الوقوعات التى جرت فى المعهد خلال الاسبوع .

١٠ - تنفيذ اقتراحات وطلبات الطبيب المتعلقة بنظام تغذية الاحداث وبحفظ الصحة العامة فى المعهد .

١١ - تحديد برنامج دراسة الاحداث وعملهم

١٢ - مراقبة مراسلات الاحداث .

١٣ - مراقبة دوام الموظفين واخبار لجنة الاشراف اذا تغيب احدهم او تكرر تأخره عن عمله سواء اكان التغيب او التأخير لعذر ام لغير عذر .

١٤ - توزيع الاحداث على الاقسام والزمير والفئات والصفوف المناسبة ومراقبة سلوكهم وسير تقدمهم .

١٥ - حفظ جميع الاوراق والمعاملات الواردة الى المعهد مع صور عن جميع المراسلات الصادرة عنه فى ملفات خاصة حسب تواريخها وان يضع لكل منها ارقاما متسلسلة .

١٦ - تنظيم ومراقبة عمل الحراس وتحديد اوقات اماكن جولاتهم .

١٧ - مسك سجل يدون فيه يوميا توزيع الاحداث على مختلف اوجه نشاط المعهد وعدد الاحداث والحوادث التى تقع فيه والزيارات الخ ان الاعمال المبينة فى الفقرات ٤ و ٥ و ٦ و ١١ لا تنفذ الا بعد اقترانها بموافقة لجنة الاشراف .

مادة ٩ - ١ - المدير هو المسؤول الوحيد عن ادارة المعهد وعن سيره .

٢ - يجوز له ان يكلف معاونه او احدا المعلمين او احد معلمى الحرف بقسم من اختصاصاته .

مادة ١٠ - يتتبع المدير نشاط الاحداث المهني والمدرسي ويكون على اتصال وثيق مع

المعلمين ومعلمى الحرف للتشاور معهم وتبادل الآراء حول الاحداث .

مادة ١١ - على المدير ان يكون مثالا حسنا لغيره فى الدوام والنظام وان لا يفارق المعهد اثناء ساعات عمله . واذا اضطر الى الغياب عن المعهد لاسباب عاجلة فعليه ان يخبر معاونه او من ينوبه من المعلمين وان يخبر بذلك وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ١٢ - اذا غاب أحد المعلمين وجب على المدير ان يتخذ التدابير المباشرة اللازمة لاشغال الاحداث .

مادة ١٣ - تقوم الاخصائية الاجتماعية بالاعمال الآتية :

١ - استقبال الاحداث عند دخولهم المعهد وتنظيم استمارات التسجيل .

٢ - مسك مصنفات الاحداث .

٣ - تنظيم تقرير اجتماعى عن الحدث .

٤ - التعاون مع كل من الطبيب النفساني والطبيب الجسماني لتشخيص حالة الحدث ووضع خطة العلاج .

٥ - الاتصال بالهيئات الرسمية والاهليه ذات العلاقة بغية التوسع فى دراسة حالة الحدث .

٦ - ايجاد علاقات طيبة بين الحدث والمجتمع وذلك عن طريق اتاحة الفرص للحدث للمشاركة فى الحياة الاجتماعية خارج المعهد .

٧ - ايجاد جو من التفاهم بين الحدث واسرته والتمهيد لعودة الحدث الى بيئته .

٨ - تكوين علاقات ودية واجساد الثقة والتفاهم بينها وبين الاحداث من جهة وبينهم وبين الادارة من جهة أخرى .

٩ - ايجاد انواع من التسلية والنشاط الجماعى فى المعهد والاشراف على برامج هذا النشاط .

١٠ - التعاون مع لجنة الرعاية فى ايجاد عمل للحدث عند خروجه من المعهد .

١١ - تتبع الحدث بعد خروجه من المعهد .

مادة ١٤ - يسهر المدير المعاون على تنفيذ



أوامر المدير . ويساعده في أعماله المختلفة ويقوم بالأعمال التي يعهد بها اليه وينوب عنه عند غيابه .

مادة ١٥ - يقوم المعلمون بما يلي :

١ - تعليم الاحداث حسب المنهاج المدرسي المقرر .

٢ - مساعدة المدير في حفظ النظام وتنفيذ تعليماته .

٣ - مراقبة سلوك الاحداث .

مادة ١٦ - ١ - كل معلم مسؤول عن فئة من فئات الاحداث في المعهد .

٢ - المعلم هو المرشد للاحداث في كل ما له علاقة بالحياة اليومية . فهو يسهر على وضعهم المعنوي والمادي وعلى صحتهم وتهذيبهم وعلى عنايتهم بالبستهم وأدواتهم وعلى اختيارهم لوسائل لهوهم .

٣ - المعلم يشترك في اوجه نشاط الاحداث ويجوز ان يدعى لتناول الطعام معهم .

٤ - يمسك المعلم دفترًا يلخص فيه يوميًا سلوك الحدث وتصرفاته . ويقدم للمدير مذكرة شهرية تتضمن ملاحظاته عن كل حدث في الفئة التي يديرها .

مادة ١٧ - على المعلمين ان يوجهوا الاحداث توجيهًا أخلاقيا صحيحا فيقولوا فيهم الخصال الحميدة ويولدوا في قلوبهم المواطنف النبيلة ويمحوا من افكارهم الخصال السيئة ويسعوا دائما في تهذيبهم الاخلاقى اذا وجدوا فيهم انحرافا او شذوذا بطريقة محبة لطيفة .

مادة ١٨ - يجب على المعلمين ان يكرسوا اوقات العمل بما هو محدد في البرنامج ولايجوز لهم البتة ان يضيعوا الوقت بكتابة رسالة او مطالعة كتاب او القيام باشغال خاصة خارجة عن نوع العمل المقرر .

مادة ١٩ - على المعلم اخبار المدير عن اسماء الاحداث المتخلفين او المتأخرين عن العمل وان يتحقق عن اسباب ذلك .

مادة ٢٠ - معلم الحرفة مسؤول عن الآلات والادوات التى يستعين بها اذا أصيبت بأضرار من جراء اهماله اياها .

مادة ٢١ - ١ - المحاسب هو المعتمد المالى للمعهد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقا للانظمة والقوانين المرعية الاجراء وتحت اشراف المدير .

٢ - يسهر المحاسب على حسن تنفيذ التعهدات وابتياح اللوازم واستلامها على اختلاف انواعها ويتحقق من كميتها وجودة نوعها .

٣ - يشرف على التوزيع اليومي للارزاق والمواد الاولية وعلى استعمالها .

٤ - يسهر على صيانة الابنية والاثاث والآلات والادوات والملابس وجميع أشياء المعهد .

٥ - يستلم امانات الاحداث ويمسك سجلا خاصا لها ويحفظ ما يستحقونه من المكافآت ومن اجور اعمالهم .

مادة ٢٢ - مأمور المستودع مسؤول عن استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت مراقبة المحاسب . ويساعد المحاسب فى جميع ما يكلفه به من أعمال .

### الفصل الثالث - فى واجبات الاحداث

مادة ٢٣ - على الاحداث فى المعهد :

١ - مراعاة الاخلاق الفاضلة والآداب العامة وتجنب العادات والافعال المضرة .

٢ - العناية بالنظافة والمحافظة على قواعد الصحة الفردية والعامة كما ينبغى عليهم ان يتقدموا للفحص الطبى الذى يقوم به طبيب المعهد وان يستعملوا العلاج اللازم الموصوف لهم .

٣ - اطاعة اوامر الادارة والمعلمين وان يكونوا مثالا لحب النظام وروح التعاون وضبط النفس .

٤ - التقيد بالاوقات المحددة من قبل الادارة وبالإشتراك في جميع الدروس والتمارين والاجتماعات والالعب .

٥ - أن يحافظوا على بناء واثاث وآلات ومزروعات المعهد وأن يصونوها من التلف والاذى أو التلويت والتخريب .

مادة ٢٤ - يحظر على الاحداث في حال تمتعهم بالاجازات أو بالعمل خارج المعهد التدخين وتناول المشروبات الروحية والجلوس في الاماكن المبتذلة والاختلاط باناس عرفوا بسوء السمعة وفساد الاخلاق .

مادة ٢٥ - يجب على الاحداث الإبتعاد عن التحزبات السياسية والنزعات الطائفية ويحظر عليهم القيام بأى نشاط سياسى داخل المعهد .

مادة ٢٦ - كل اضطراب أو تشويش أو مخالفة للنظام يحدثه الاحداث مجتمعين أو منفردين تعرض المسؤول عنها للجزاء المنصوص عليها في هذا النظام .

#### الفصل الرابع - في التربية والتعليم

مادة ٢٧ - ١ - يتلقى الاحداث في المعهد التعليم اللازم لتاهيلهم اجتماعيا .

٢ - يتضمن نظام التعليم العناية بما يلى :

( أ ) اصلاح الطباع .

( ب ) الاعداد الاخلاقى .

( ج ) النمو البدنى .

( د ) التعليم المدرسى .

( هـ ) التدريب المهنى .

( و ) الارشاد الدينى .

مادة ٢٨ - يهدف اصلاح الطباع والاعداد الاخلاقى الى جعل الحدث يساهم تدريجيا بتطوره الشخصى ويقوم بها معا المعلمون ومعلمو الحرف . ويجتمع هؤلاء مرة كل أسبوع برئاسة المدير لمقابلة ملاحظاتهم عن سلوك الاحداث بعضها ببعض ودرس الحالات العويصة .

مادة ٢٩ - ( ١ ) يتبع في التدريس النظرى في المعهد طريقة الزمر أو الصفوف ويقسم

الاحداث بموجب هذه الطريقة الى زمر أو فئات بحسب مستواهم الفكرى والعلمى ويصنف الحدث عند قبوله في المعهد من قبل لجنة خاصة في الزمرة التى تناسب مع هذا المستوى .

( ب ) تؤلف هذه اللجنة من المدير والاختصاصية الاجتماعية ومعلم نظرى ومعلم حرفة يعينهما المدير .

مادة ٣٠ - يجب ان لا يزيد عدد الاحداث في كل صف على ٣٠ حدثا .

مادة ٣١ - تؤسس في المعهد مكتبة تحوى المؤلفات اللازمة لمطالعة المعلمين وكتبا ومجلات ومنشورات لمطالعة الاحداث في اوقات الفراغ .

مادة ٣٢ - ١ - يجرى تخصيص الاحداث للامال الصناعية أو الزراعية المناسبة في المعهد بعد الاخذ بعين الاعتبار منشأهم الحضرى أو الريفى واستعداداتهم البدنية ومهارتهم اليدوية وميولهم الشخصية وذكايتهم ومستواهم المدرسى

٢ - يجرى تصنيف الاحداث في المشاغل والزراعة بقرار من المدير بعد استشارة معلمى الحرف وبعد وضعهم تحت الملاحظة لمدة شهر واحد .

مادة ٣٣ - يمنع العمل ايام الجمع والاعياد، ويستثنى من ذلك الاعمال التى لا يمكن ايقافها دون الاضرار بسير العمل في المعهد والاعمال المتعلقة بسلامة الابنية والاعمال التى تهدف الى المحافظة على الحاصلات الزراعية .

مادة ٣٤ - ١ - ينشأ لكل حدث في المعهد قنوة ( رأسمال خاص ) .

٢ - وتتألف هذه القنوة من :

المكافآت والاجور التى يدفعها له المعهد عن سلوكه وعمله .

الاكراميات الاستثنائية أجور عمل الحدث المستخدم فى خارج المعهد .

٣ - يحدد مقدار المكافآت والاجور والاكراميات وطرق منحها بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .



٤ - يترك قسم من المبالغ التي تتألف منها قنوة الحدث تحت تصرفه . ويودع القسم الآخر في صندوق للاذخار تحدد اصول تنظيمه والاشراف عليه بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح لجنة الاشراف .

مادة ٣٥ - ١ - يمسك المحاسب سجلا بحسابات الاحداث كما ينظم لكل حدث دفترًا خاصا بقنوته .

٢ - يطلع الحدث على دفتر قنوته مرة كل اسبوع .

مادة ٣٦ - تتألف المصاريف التي يمكن ان تدفع عن حساب قنوة الحدث من :

١ - المصروف اليومي على أن لا يتجاوز ٢٠٪ من دخله اليومي .

٢ - مصاريف صيانة وتجديد البسطة وبياض الحدث المستخدم في خارج المعهد .

٣ - تعويض الاضرار التي قد يلحقها الحدث بالمعهد او بالموظفين .

٤ - المصاريف الناشئة عن اعادة الحدث الفار من المعهد .

٥ - المصاريف الاستثنائية التي يأذن بها المدير على أن لا تتجاوز ١٥٪ من مجموع القنوة .

مادة ٣٧ - لا يمكن الحجز على قنوة الحدث ولو كان ذلك لتسديد النفقات القضائية الا ضمن حدود النسب المعينة في حيز اجور العمال وفقا لاحكام قانون العمل .

مادة ٣٨ - يقسم الاحداث الى زمر او فرق رياضية وتعطى دروس التربية البدنية يوميا لكل زمرة على حدة وفق برنامج موضوع لهذه الغاية .

مادة ٣٩ - يراقب معلم الرياضة البدنية نشاط الحدث ويسجل تصرفاته ( كسرعة

حركاته وميله الى الجهد الاقل وصعوبة خضوعه للنظام الخ ) .

مادة ٤٠ - ١ - يخصص وقت كبير من النهار والسهرة للالعاب الموجهة وللنشاط المدرسي .

٢ - تشمل الالعاب الموجهة الفناء الايقاعي والالعاب في الهواء الطلق او في داخل الغرف وغير ذلك .

٣ - يشمل النشاط المدرسي تشجيع الاحداث على القيام ببعض الهوايات كالرسم والنحت والموسيقا والتمثيل او التمرن على الاسعافات الاولى والاعمال الفنية . والتمثيلية وعلى تأليف جمعيات للخدمات الاجتماعية والمحافظة على النظام وعلى تأليف فرق رياضية وكشفية وموسيقية وتمثيلية وعلى المطالعة والعناية بالمكتبة ويشمل ايضا اقامة المعارض الفنية لعرض اشغال الاحداث وتنظيم المباريات الخطابية وغير ذلك .

٤ - يسجل المعلم خلال الالعاب الموجهة درجة اهتمام الحدث ورد فعله وذلك في سجل خاص .

٥ - يقوم المعلمون بمهمة التوجيه في أعمال النشاط المدرسي ويترك المجال واسعا أمام الاحداث لممارسة هذه الاعمال بأنفسهم .

#### الفصل الخامس - في المعالجة الطبية والنفسية

مادة ٤١ - يقوم الطبيب الجسماني بالامور التالية :

١ - فحص جسم الحدث فحصا دقيقا لدى دخوله المعهد ويبين في نتيجة هذا الفحص فيما اذا كانت حالة الحدث الصحية تتطلب معالجة خاصة ويشير فيه الى درجة استعداد الحدث للقيام بالاعمال المهنية وبالتربية البدنية .

٢ - يعالج الاحداث المرضى وتعطى الادوية تحت مسؤوليته .

٣ - يمسك سجلا يدون فيه الوضع الصحي لكل حدث وملاحظاته عليه .

٤ - يفحص كل ثلاثة أشهر صحة الاحداث ويراقب وزنهم ويقدم تقريراً بذلك الى المدير .

٥ - يراقب الحالة الصحية العامة في المعهد

٦ - يراقب نظام التغذية والمواد الغذائية في المعهد .

مادة ٤٢ - يقدم الطبيب للمدير تقريراً سنوياً عن حالة المعهد الصحية .

مادة ٤٣ - يجوز دعوة الطبيب خارج اوقات الدوام في حالة مرض الاحداث مرضاً خطيراً او في حالة الطوارئ .

مادة ٤٤ - ١ - ينشأ في المعهد مستوصف يخصص فيه غرفة لعزل الاحداث المصابين بأمراض سارية .

٢ - يمسك في المستوصف سجل للفحوص الطبية ودفتر صحي لشخصي لكل حدث .

مادة ٤٥ - ١ - يوجه الطبيب عناية خاصة للاحداث الجدد . فيعمل على كشف ما بهم من أمراض سارية وخاصة السيل والأمراض الزهرية .

٢ - على الطبيب ان يفحص صدر الحدث فحصاً شعاعياً في أقرب مستشفى خلال أسبوعين من تاريخ قبول الحدث في المعهد .

٣ - على الطبيب ان يعمل على تعيين زمرة الدم للحدث خلال شهر واحد من تاريخ قبوله في المعهد .

مادة ٤٦ - يفحص صدر الاحداث فحصاً شعاعياً مرة في السنة على الأقل .

مادة ٤٧ - يوضع الاحداث المصابون بالسيل أو بأحد الأمراض السارية في المستشفيات ذات العلاقة .

مادة ٤٨ - ١ - يقوم الطبيب النفساني بعد انتهاء الفحص المذكور في المادة ٤١ من هذا النظام بفحص الحدث وباعطاء تقرير بذلك .

٢ - يبين الطبيب في هذا التقرير فيما اذا كان الحدث بحاجة الى معالجة نفسانية او

تربوية او معالجة طبية بحتة او اذا كان يجب وضعه في مستشفى للأمراض العقلية ويشير فيه أيضاً الى كل عجز او نقص يمكن أن يؤثر في تصرف الحدث وسلوكه .

مادة ٤٩ - يساعد الطبيين المذكورين في عملهم ممرض او ممرضة أو أكثر .

مادة ٥٠ - للطبيب ان يقترح ارسال الحدث المريض الى طبيب اختصاصي ( الاذن الحنجرة - الاسنان .. الخ ) في الحالات التي تستدعي ذلك .

مادة ٥١ - يجب الحصول على موافقة ولي الحدث قبل اجراء أي عملية اذا رأى الطبيب لزوماً لذلك الا في حالات الخطر التي لا يمكن فيها انتظار الموافقة .

مادة ٥٢ - يخبر المدير :

لجنة الاشراف على وفيات الاحداث التي تحصل في المعهد .

وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ووزارة الصحة عن حوادث الاوبئة التي تقع فيه .

والنيابة العامة عن حالات الانتحار أو الوفاة وأهل الحدث في حالة الوفاة أو طارئ أو مرض خطير .

#### الفصل السادس - المكافآت والجزاءات

مادة ٥٣ - تتألف المكافآت من :

١ - الشناء المسجل .

٢ - التسجيل في لوحة التقدير .

٣ - الاكراميات .

٤ - الاجازات .

٥ - النقل من قسم لآخر .

٦ - الاقتراح بتخفيف مدة الحجز .

مادة ٥٤ - ١ - يمنح الحدث الشناء المسجل اذا اثبت خلال شهر واحد انه كان مثلاً لحسن السلوك والمواظبة على العمل .



- ٢ - يمنع الثناء المسجل من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم المختص .
- مادة ٥٥ - ١ - يسجل في لوحة التقدير كل حدث كان خلال شهرين متتاليين مثالا لحسن السلوك والتفوق في الدراسة النظرية والتعليم المهني او في احدهما .
- ٢ - لا يرفع اسم الحدث من لوحة التقدير الا بعد مجازاته لجزاء غير مدرسي .
- مادة ٥٦ - ١ - يمنح اكرامية كل حدث قام بعمل نبيل .
- ٢ - يحدد مقدار الاكرامية وكيفية دفعها كما هو مبين في الفقرة ٣ من المادة ٣٤ من هذا النظام .
- مادة ٥٧ - ١ - يجوز منح الحدث الذي سجل في لوحة التقدير اجازة للراحة تتراوح من يوم الى ١٥ يوما .
- ٢ - يستعمل الحدث هذه الاجازة لزيارة ابيه او امه او قريب له او احد اعضاء لجنة الرعاية او كل شخص يشمل الحدث برعايته ومعروف بحسن اخلاقه .
- ٣ - تمنح الاجازة بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .
- مادة ٥٨ - ان النقل من قسم الى آخر والاقتراح بتخفيف مدة الحجز يكونان بقرار من مجلس الانضباط وبعد موافقة لجنة الاشراف .
- مادة ٥٩ - ١ - يقوم النظام في المعهد على اساس انماء شخصية الحدث واعداده للحياة الاجتماعية .
- ٢ - يحظر توجيه الشتائم او التهديدات للاحداث او استعمال وسائل العنف معهم .
- مادة ٦٠ - تطبق بحق الاحداث المخالفين لائحة المعهد الجزاءات التالية :
- ١ - التنبيه .
- ٢ - التوبيخ .
- ٣ - الانذار الخطي .
- ٤ - الحرمان من الاشتراك ببعض اوجه النشاط المدرسي .
- ٥ - الغاء المكافآت .
- ٦ - الحسم من الاجور .
- ٧ - القيام بأعمال اضافية دون ارهاق شديد .
- ٨ - الحرمان من الخروج من المعهد .
- ٩ - الحرمان من قبول الزيارات .
- ١٠ - العزل .
- مادة ٦١ - يطبق جزاء التنبيه والتوبيخ المنصوص عليهما في المادة ٦٠ شفويا من قبل المعلم وبمعزل عن الآخرين .
- مادة ٦٢ - يطبق الجزاءان المنصوص عليهما في الفقرتين ٣ و ٤ من المادة ٦٠ من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم ذي العلاقة .
- مادة ٦٣ - تطبق الجزاءات الاخرى بقرار من مجلس الانضباط بناء على اقتراح من المدير .
- مادة ٦٤ - ١ - العزل هو حجز الحدث في غرفة منفردة لمدة لا تتجاوز الاسبوع الواحد .
- ٢ - يخرج الحدث المجازى بالعزل من معزله ساعة في الصباح وساعة في المساء للقيام بنزهة منفردة .
- مادة ٦٥ - ١ - يجب ان تتوفر في غرفة العزل جميع الشروط الصحية اللازمة وعلى الاخص وسائل التهوية والانارة والتدفئة في الشتاء .
- ٢ - يجب ان تجهز بالاثاث اللازم لجلوس الحدث ومنامته وكتابته .
- ٣ - يوضع السرير في غرفة العزل مساء ويسحب منها صباحا .
- مادة ٦٦ - ١ - يقوم الطبيب بالمعتاد بفحص الحدث المجازى بالعزل خلال مدة العزل وتقوم الممرضة بزيارته يوميا في غرفة العزل .
- ٢ - يقدم للاحداث المفروض عليهم جزاء العزل اغذية تختلف عن الاغذية العادية ولكنها تحوى نفس القيمة الغذائية .

مادة ٦٧ - لا يلجأ لجزاء العزل الا في حالة المخالفات الخطيرة وبعد دراسة القضية دراسة وافية .

مادة ٦٨ - في حالة فرار الحدث تحسم نفقات اعادته الى المعهد من قنوته فضلا عن الجزاءات التي يمكن ان تفرض عليه بموجب هذا النظام .

مادة ٦٩ - ١ - يجوز تقرير الجزاء مع تأجيل التنفيذ .

٢ - يجوز الصفح عن الحدث والغاء الجزاء

٣ - يجوز تكرار الجزاء الواحد .

مادة ٧٠ - يمسك سجل خاص بالمكافآت والجزاءات .

### الفصل السابع - في المجالس اللجان

مادة ٧١ - ١ - يحدث في المعهد مجلس يدعى مجلس المعلمين .

٢ - يتألف هذا المجلس من المدير ومعاون المدير والاختصاصية الاجتماعية وجميع المعلمين .

مادة ٧٢ - يجتمع مجلس المعلمين برئاسة المدير وبدعوة خطية منه مرة كل شهر على الاقل وكلما دعت الحاجة .

مادة ٧٣ - مهمة مجلس المعلمين .

١ - دراسة البلاغات والتعليمات الصادرة عن لجنة الاشراف ، ووزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وخطط المناهج العامة .

٢ - النظر في تطبيق البرامج واكمال النواقص من اللوازم المدرسية .

٣ - النظر في ملاحظات المعلمين عن الاحداث والاساليب المتبعة في الاصلاح وما استنتجه كل معلم اثناء تجربته من الطرق وما نجم عن ذلك .

٤ - النظر في حالة المعهد التربوية والاخلاقية والانضباطية .

٥ - البحث في كل الامور المتعلقة بسير المعهد والتي تتطلبها مصلحته .

مادة ٧٤ - ١ - يؤلف في المعهد مجلس انضباط قوامه المدير ومعاونيه او اعلى المعلمين درجة ومعلمان احدهما المعلم صاحب الاقتراح .

٢ - مهمة هذا المجلس النظر في تقرير المكافآت والجزاءات وفقا لاحكام هذا النظام .

مادة ٧٥ - يجوز لمجلس الانضباط ان يعيد النظر في الجزاء المفروض بناء على طلب احد المعلمين .

مادة ٧٦ - تسجل مذكرات كل من مجلسي المعلمين والانضباط في سجل خاص .

مادة ٧٧ - ١ - تحدث في المعهد لجنة للمبايعات .

٢ - تتألف هذه اللجنة من المدير او معاونه والمحاسب واحد المعلمين تسميه لجنة الاشراف

٣ - تقوم هذه اللجنة بشراء اللوازم والادوات والمواد وفقا للقوانين والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

٤ - عند شراء ادوات وآلات تعود لحرفة من الحرف في المعهد ، يكون معلم هذه الحرفة عضوا طبيعيا في لجنة المبايعات .

مادة ٧٨ - ١ - يحدث في المعهد لجنة تسمى لجنة الرعاية مهمتها :

( ا ) المساهمة في اصلاح الحدث وذلك باسداء النصح له والقاء المحاضرات وتنظيم الالعب .

( ب ) ايجاد عمل للحدث في المؤسسات الصناعية او التجارية او الزراعية بعد تخرجه من المعهد .

( ج ) العمل بصورة مؤقتة على ايواء الاحداث المفرج عنهم والذين لا أسرة لهم .

٢ - تتألف هذه اللجنة من اعضاء لجنة الاشراف على المعهد ومن مدير المعهد او معاونه .

٣ - تجتمع لجنة الرعاية مرة في الشهر على الاقل وكلما دعت الحاجة لذلك .



### الفصل الثامن - أحكام مختلفة

مادة ٧٩ - ١ - يجب ان يكون غذاء الاحداث جيدا ومتنوعا حاويا جميع العناصر الضرورية للجسم .

٢ - يحدد نظام التغذية بقرار من المدير بعد اخذ رأى الطبيب وموافقة لجنة الاشراف .

مادة ٨٠ - ١ - يعطى الحدث عند وصوله الى المعهد جميع الالبسة والبياض والاغراض اللازمة .

٢ - يحدد عدد ونوع هذه الالبسة والبياض والاشياء وتعين قواعد صيانتها بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٨١ - ١ - يجب ان يستحم الاحداث مرة واحدة في الاسبوع على الاقل .

٢ - يجب تغيير البسة الاحداث الداخلية مرتين في الاسبوع صيفا ( من اول حزيران لغاية ايلول ) .

ومرة واحدة شتاء ( من اول تشرين الاول لغاية ايار ) .

٣ - يجب ان يغير البياض مرة كل اسبوع . وفي جميع الاحوال يجب ان يبقى الاحداث بحالة جيدة من النظافة .

مادة ٨٢ - يسهر المراقبون في المعهد على تنفيذ التدابير الصحية المتخذة من قبل الطبيب وعلى نظافة الاحداث والامكنة المعدة للاقسام والفئات التى يشرفون عليها .

مادة ٨٣ - ١ - تنار المهاجع فى الليل اناة خفيفة .

٢ - ينام المعلم فى قسم خاص من مهجع الاحداث يمكنه من الاشراف عليهم .

٣ - يقوم بالمراقبة الليلية فى المعهد حارس او اكثر .

مادة ٨٤ - ١ - يسمح بزيارة الاحداث فى المعهد أيام الجمع والاعياد .

٢ - تجرى الزيارات فى غرفة خاصة .

٣ - يمكن للادارة رفض الزيارة لامر يتعلق بالنظام او بمصلحة الحدث .

٤ - يسمح بالزيارات المذكورة فى الفقرة ١ للاشخاص الآتى ذكرهم :

( ١ ) الآباء والامهات والاخوة والاخوات والاوصياء .

(ب) اقرباء الحدث الآخرون والاشخاص المهتمون بالحدث والمعروفون بحسن سيرتهم وأخلاقهم .

٥ - يمنح الاذن بهذه الزيارة من قبل مدير المعهد .

مادة ٨٥ - لا يمكن زيارة المعهد الا بموجب اذن ممنوح من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٨٦ - يجب على المدير فى حالة هرب احد الاحداث من المركز ان يعلم بذلك حالا النيابة العامة والامانة العامة لشؤون الامن العام والشرطة واقرب مخفر للشرطة .

مادة ٨٧ - ١ - يرسل الاحداث اولياءهم مرتين فى الشهر على الاقل ولا يجوز لهم ان يرسلوا غير اولياءهم الا بعد الحصول على موافقه من المدير .

٢ - تقرا مراسلات الاحداث عند ذهابها وعند وصولها ويجوز حجزها من قبل المدير .

٣ - تحفظ الرسائل المحجوزة فى اضباره الحدث ذى العلاقة .

٤ - لايجوز قراءة او حجز رسائل الاحداث الموجهة الى رئيس الجمهورية او وزير الشؤون الاجتماعية والعمل او السلطات القضائية وترسل هذه الرسائل دون تأخير ضمن ظروف مغلقة الى المرسل اليهم .

مادة ٨٨ - يجوز للمدير بعد موافقة لجنة الاشراف ان يمنح الحدث اذنا لا تتجاوز مدته خمسة ايام لزيارة أسرته فى حالات المرض والوفاة والولادة والزواج .

مادة ٨٩ - ١ - على المعهد ان يقدم مجانا

قرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ٤٨٥

تاريخ ١٩٦٨/٧/٣

تحديد مواد التعليم النظري في معهد التربية الاجتماعية للفتيات (١)

مادة ١ - تحدد مواد التعليم النظري في معهد التربية الاجتماعية للفتيات كما يلي :

- ١ - القراءة
- ٢ - الكتابة
- ٣ - الحساب
- ٤ - الديانة
- ٥ - العلوم
- ٦ - الخط
- ٧ - الرسم والاشغال
- ٨ - الرياضة
- ٩ - برامج مكافحة الامية لدى الكبار .

مادة ٢ - تعين فروع التعليم المهني كما يلي:

- ١ - حرفة الخياطة
- ٢ - حرفة التطريز
- ٣ - حرفة الآلة الكاتبة
- ٤ - حرفة التريكو

الملابس الضرورية وان يؤمن نفقات السفر الى كل حدث محتاج عند اطلاق سراحه من المعهد.

٢ - على المعهد أيضاً أن يقدم الملابس والحذاء بلا مقابل لكل حدث معدم ولاعائلة له عند اطلاق سراحه .

مادة ٩٠ - تظل ادارة المعهد ملاحظة الحدث بعد خروجه منه وتضيف الى اضباره الخاصة جميع المعلومات التي تحصل عليها والمتعلقة بسيرته وسلوكه وعمله بعد الافراج عنه .

مادة ٩١ - ينشأ في المعهد محل صغير لبيع الاحداث ما يلزمهم ويحدد نظامه بقرار من المدير بعد موافقة لجنة الاشراف .

مادة ٩٢ - ١ - يحق للمعلم المكلف بالمراقبة النهارية في المعهد تناول وجبة الظهر .

٢ - يحق للمعلم المكلف بالمراقبة الليلية في المعهد تناول وجبتى المساء والصباح .

٣ - يحق للمدير ومعاون المدير والمستخدمين والطاهى وجميع الموظفين والمستخدمين الذين يقيمون بصورة دائمة في المعهد تناول جميع الوجبات .



## قرار رقم ٨٣٧

تاريخ ١٩٦٩/٥/١٤

## ت تحديد نصاب التدريس في المعاهد الاعدادية للمدرسين (١)

وزير التربية

بناء على المادة ٤٦ من القرار الوزاري رقم ٧٩١  
تاريخ ١٩٦٩/٥/٤ المتضمن النظام الداخلي  
للمعاهد الاعدادية للمدرسين .

يقرر :

مادة ١ - يحدد نصاب التدريس الاسبوعي  
للمدرسين المكلفين بالتدريس في المعاهد الاعدادية  
للمدرسين ب ١٦ ساعة اسبوعية .  
مادة ٢ - اذا كان النصاب مشتركاً بين المعهد  
والثانوي بأقل من النصاب في كل منهما فيكمل  
أولاً نصاب التعليم الثانوي من ساعات المعهد -  
وفق جدول التعادل التالي - وما زاد عن هذا  
النصاب فيحسب ساعات اضافية في المعهد  
ويحسب التعويض المحدد لساعاته الاضافية في  
هذا القرار الوزاري :

## جدول التعادل بين ساعات المعهد والتعليم الثانوي

| الحصص<br>في الثانوي | ما يعادلها من<br>حصص في المعهد | الحصص<br>في الثانوي | ما يعادلها من<br>حصص في المعهد |
|---------------------|--------------------------------|---------------------|--------------------------------|
| ١                   | ١                              | ١١                  | ٩                              |
| ٢                   | ٢                              | ١٢                  | ١٠                             |
| ٣                   | ٢                              | ١٣                  | ١١                             |
| ٤                   | ٣                              | ١٤                  | ١٢                             |
| ٥                   | ٤                              | ١٥                  | ١٣                             |
| ٦                   | ٥                              | ١٦                  | ١٣                             |
| ٧                   | ٦                              | ١٧                  | ١٤                             |
| ٨                   | ٧                              | ١٨                  | ١٥                             |
| ٩                   | ٧                              | ١٩                  | ١٦                             |
| ١٠                  | ٨                              |                     |                                |

مادة ٣ - يحدد التعويض لكل حصة اضافية  
في المعهد للمكلفين ( من داخل الملاك وخارجه )  
على النحو التالي :

( أ ) ١٠ ليرات سورية لحملة الشهادات العالية  
الاختصاصية في تدريس المادة .

( ب ) ٨ ليرات سورية لحملة الشهادات العالية  
غير الاختصاصية .

( ج ) ٦ ليرات سورية لمن لا يحمل الشهادة  
العالية .

مادة ٤ - لا يمنح المكلفون بالتدريس في المعهد  
التعويض عن الساعات الاضافية بموجب المواد  
السابقة من هذا القرار الا اذا كانوا مكلفين  
بتدريس النصاب الاعلى المحدد لهم بصفتهم  
مدرسين في التعليم الثانوي وذلك في المدارس

الثانوية أو في المعهد أو في كليهما . ويستحق  
هؤلاء التعويض عن ساعات العمل الاضافية الفعلية  
التي درسوها دون النظر الى قيامهم بتدريس  
نصابهم الاصل بصورة فعلية ، وتحدد ادارة المعهد  
أو المدرسة الثانوية في الميقات الاسبوعي للصفوف  
اوقات ساعات النصاب الاصل والساعات  
الاضافية .

مادة ٥ - يطبق في تحديد العدد الاقصى  
للساعات الاضافية المسموح بتدريسها للمكلفين  
بالتدريس في المعهد ما يطبق على مدرسي التعليم  
الثانوي .

مادة ٦ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذ احكامه .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ١٩٦٩/٧/١٠ .

قرار رقم ٥٩٧ لسنة ١٩٦٩

النظام الداخلي للمعاهد الفلاحية الاعدادية (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ القاضي باحداث المعاهد الفلاحية .

وعلى المرسوم رقم ١٤٥١ تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية . وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية رقم ١ تاريخ ١٩٦٩/٧/٢٩ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتمد النظام الداخلي المرفق ويطبق في جميع المعاهد الفلاحية الاعدادية .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

دمشق في ١٩٦٩/٧/٣٠

النظام الداخلي للمعاهد الفلاحية الاعدادية

الباب الاول - احكام عامة

مادة ١ - تعريف المعهد الفلاحي الاعدادي : هو مؤسسة نقابية اجتماعية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وعمليا وثقافيا ونقابيا للعمل في القطاع الفلاحي .

مادة ٢ - اهدافه : يتولى المعهد الفلاحي الاعدادي تحقيق الاغراض التالية :

( ا ) توعية الفلاحين قوميا واشتراكيا .  
( ب ) نشر الثقافة النقابية الفلاحية والعلوم الزراعية .

( ج ) دراسة التجربة الزراعية على مستوى التقنية والتشريع .

( د ) انماء روح العمل الجماعي والتنظيم المهني والتعاوني .

( هـ ) اعداد قيادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية في التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القاعدة في جميع المجالات . وبالتالي تأهيل قادة نقابيين قادرين على المساهمة الجدية في تنظيم قيادة الطبقة الفلاحية وتحقيق الاهداف المنصوص عنها في مرسوم التنظيم

النقابي الفلاحي بما يكفل حل المسألة الفلاحية الزراعية حلا ثوريا واشتراكيا .

مادة ٣ - يحقق المعهد اهدافه بالوسائل التالية :

( ا ) اقامة دورات داخلية تثقيفية وتدريبية في الميدانين النظري والعمل .

( ب ) القاء المحاضرات واقامة الندوات والجولات الاستطلاعية واصدار النشرات الدورية وغيرها المتعلقة بالتثقيف الفلاحي والزراعي .

( ج ) اعداد مكنتات خاصة تحتوى على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة النقابية الفلاحية والزراعية والعامة .

( د ) تبادل الآراء والمعلومات مع المعاهد النقابية داخل القطر .

( هـ ) القيام بزيارات ورحلات تطبيقية للمزارع والمؤسسات الزراعية داخل القطر .

مادة ٤ ( ٢ ) - يرتبط المعهد الفلاحي الاعدادي بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٥ - يخصص للمعهد موازنة خاصة تدرج ضمن اعتمادات موازنة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

الباب الثاني - جهاز المعهد ومهامه

الفصل الاول - جهاز المعهد

مادة ٦ - يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

( ا ) هيئة التدريس .  
( ب ) ادارة المعهد .

الفصل الثاني - هيئة التدريس

مادة ٧ - تتشكل هيئة التدريس على النحو التالي :

( ا ) مدير المعهد رئيسا  
( ب ) الموجه عضوا  
( ج ) المدرسون والمحاضرون الدائمون  
( د ) امين السر  
رئيسا  
عضوا  
مقررا  
اعضا

مادة ٨ - مهام هيئة التدريس :

( ا ) تنفيذ خطط المناهج الدراسية والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المجلس الاعلى للمعاهد

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧١/٦/١٦

(٢) معدلة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٢/٥/٢٣



والمعهد المركزي للتحقيق الفلاحي .

(ب) اقتراح تطوير مناهج الدراسة في المعهد وتقديم المقترحات للمجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية عن طريق المعهد المركزي بشأن تطوير اساليب العمل في المعهد .

(ج) اقتراح ايفاد الطلاب للدراسة في المعهد المركزي للتحقيق الفلاحي .

(د) بحث الحالة العامة للمعهد من النواحي الانضباطية والتثقيفية وتأمين الوسائل الناجحة لذلك .

(هـ) اقتراح عقوبة الفصل بحق الطلاب المخالفين لاحكام هذا النظام الداخلي .

(و) تصديق نتائج الامتحانات .

(ز) اقرار برامج المعهد .

مادة ٩ - تجتمع الهيئة التدريسية بدعوة من الرئيس اجتماعا دوريا كل خمسة عشر يوما واجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك .

مادة ١٠ - (أ) تعتبر اجتماعات الهيئة التدريسية قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء .

(ب) تتخذ اقتراحات الهيئة التدريسية باكثرية اصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(ج) لا تعتبر اقتراحات الهيئة التدريسية نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

مادة ١٠ مكررة (١) - يشترط ان لا يقل المستوى التعليمي للمحاضرين في المعاهد الفلاحية الاعدادية عن الشهادة الثانوية باستثناء أعضاء المكاتب التنفيذية للاتحادات الفلاحية وذلك بالنسبة للمحاضرات النقابية فقط .

الفصل الثالث - ادارة المعهد

مادة ١١ - يتألف مجلس ادارة المعهد من :

(١) المدير رئيسا

(ب) الموجه عضوا

(ج) احد المدرسين يسميه المدير عضوا

(د) المحاسب عضوا

(هـ) مندوبين اثنين عن الطلاب

ينتخبهما طلاب الدورة أعضاء

(و) امين السر عضوا ومقررا

مادة ١٢ - يتولى مجلس الادارة بحث الامور التنظيمية والادارية والمالية والتمويلية وعلى الاخص ما يلي :

(أ) اقرار احتياجات المعهد من الاثاث واللوازم .

(ب) مراقبة محاسبة المعهد والمبايعات واعمال المستودع .

(ج) الاشراف على نظافة المعهد والمحافظة على بنائه واثاثه والآلات والادوات الموجودة فيه وكل ما يعود لصالح المعهد .

(د) المساهمة بشكل رئيسي في اعداد الميزانية العامة للمعهد .

(هـ) اقتراح تشكيل لجان داخل المعهد للاشراف على أوجه النشاطات الاجتماعية والادارية ويصدر تشكيل هذه اللجان بقرار من المدير .

(و) وضع خطة للاستفادة بشكل علمي ودقيق من المزرعة التابعة للمعهد وتأمين جميع اللوازم والادوات التي تساعد على تطويرها .

(ز) بحث جميع الحوادث الطارئة التي تحدث في المعهد وتنظيم الضبوط الخاصة بها .

(ح) اعطاء الاجازات الاستثنائية في الحالات الاضطرارية لطلاب المعهد .

(ط) منح المكافآت والعقوبات للطلاب التي هي بحدود اختصاصه وبما لا يتعارض مع احكام هذا النظام الداخلي .

(ي) اقتراح احالة بعض الطلاب الى هيئة التدريس في حال ارتكابهم احدى المخالفات المنصوص عنها في هذا النظام .

(ك) اتخاذ القرارات اللازمة بتفريم نفقات الدراسة للطلاب المستقلين والمفصولين .

مادة ١٣ - تشكل لجنة المبايعات للمعهد برئاسة المدير وعضوية المحاسب وامين المستودع .

مادة ١٤ - يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من المدير كلما دعت الحاجة لذلك وتصدر قراراته بالاكثرية .

**مادة ١٥ -** يسمى بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤولاً عن :

( أ ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق أعماله والسهر على نظامه واتخاذ كافة التدابير اللازمة لحسن سير العمل فيه .

( ب ) تطبيق جميع الانظمة والقوانين والقرارات والتعليمات الموجهة للمعهد من الجهات المختصة .

( ج ) مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات ومراقبة الموظفين المستخدمين في المعهد وتوزيع الاعمال عليهم وهو المرجع لهؤلاء الموظفين والمستخدمين في المعهد .

( د ) رفع الاقتراحات والدراسات اللازمة الى المجلس الاعلى للمعاهد ولهيئة التدريس .

( هـ ) وضع برامج العمل والتدريس وتوزيع المواد الدراسية على مدة الدراسة بعد عرضها على هيئة التدريس لقرارها .

( ز ) رفع تقارير دورية عن كل دورة للجهات المختصة ورفع تقرير سنوي عن سير المعهد الى المجلس الاعلى للمعاهد عن طريق المعهد المركزى .

**مادة ١٦ -** يفوض مدير المعهد بقرار يصدر عن المحافظ بالتوقيع وصرف النفقات التى هى ضمن حدود ميزانية المعهد وبما لا يتعارض مع الانظمة المالية النافذة .

**مادة ١٧ -** يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة ٥٠ ليرة سورية شهريا .

**مادة ١٨ -** الموجه وهو مسؤول عن :

( أ ) التعاون مع الطلاب لخلق روح النظام داخل المعهد .

( ب ) التوجيه القومى والاشتراكى والعمل مع الطلاب لفهم اغراض الدورة واهداف المعهد .

( ج ) مساعدة الطلاب على تنظيم انفسهم ضمن مجموعات ودفعهم لتأدية واجباتهم ورفع مستوى أوجه نشاطاتهم وقدراتهم عن طريق التعرف على الموارد الثقافية التى يمكن الاستعانة بها سواء داخل المعهد أو خارجه . وتشجيعهم على تكوين علاقات ايجابية بينهم .

( د ) اعداد ندوات التوعية العامة واصدار النشرات الداخلية ( مجلة الحائط ) وعرض الاشرطة الثقافية والفنية والعامة وتهيئة جميع وسائلها والاشراف على المطالعة .

( هـ ) رفع تقارير اسبوعية وشهرية حول تقدم الطلاب فى المعهد الى المدير .

( و ) تنظيم استمارات ذاتية لكل طالب فى الدورة تكون بمثابة بحث اجتماعى عن حياته وعن سيره خلال الدورة ، كما يذكر فيها المكافآت والعقوبات والملاحظات حول اخلاقه وسلوكه وتقدمه العلمى وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام .

( ز ) الاشراف على مكتبة المعهد .

**مادة ١٩ -** امين السر - وهو مسؤول عن :

( أ ) تنظيم أمور المعهد وفق توجيهات المدير .

( ب ) تحضير جدول الاعمال ومشروع الدعوة الى الاجتماعات وتوجيه كافة المراسلات .

( ج ) القيام بجميع الاعمال الادارية وحفظ الاوراق والمستندات والسجلات الادارية فى مقر المعهد .

( د ) اعداد سجل بأسماء العاملين فى المعهد والعمل على تنفيذ قرارات ادارته .

( هـ ) تلقى جميع المراسلات وترتيبها وتحضير بعض الاجوبة عليها وعرضها على المدير لاتخاذ قرار نهائى بها .

( و ) تنظيم ومسك كافة السجلات المتعلقة بذاتية المعهد .

ويتولى قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط جلسات الهيئة التدريسية ومجلس الادارة وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب .

المحاسب : - وهو مسؤول عن :

( أ ) تولى جميع الاعمال المالية العائدة للجهاز الادارى وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية النافذة .



(ب) وهو المعتمد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقا للأنظمة والقوانين النافذة وتحت اشراف المدير .

(هـ) السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياح اللوازم والاثاث على اختلاف أنواعها واستلامها والتحقق من كميتها وجودة نوعها .

( د ) استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص باستحقاقاتهم .

المادة ٢٠ - امين المستودع : وهو مسؤول عن : استلام الاثاث والارزاق وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الخاصة باصول مسك المستودعات تحت رقابة المحاسب ومدير المعهد .

المادة ٢١ - المراقب : وهو مسؤول عن :

( أ ) اجراء التفقد اليومي للطلاب والعمل على ضبط الدوام وتلقى كافة احتياجات الطلاب .

(ب) الاشراف على الطلاب خلال اوقات الفراغ .

(ج) الاشراف على الاعمال المتعلقة بالقسم الليلى .

( د ) مراقبة اعمال المستخدمين والاشراف على

توزيع اللوازم مع امين المستودع .

(هـ) الاشراف على تأمين النظافة وترتيب المهاجع والغرف بوجه عام .

( و ) القيام بكل ما يكلفه المدير من اعمال ، تعود لصالح المعهد .

المادة ٢٢ - يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لاجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد .

المادة ٢٣ - يتحمل المعهد نفقات المعالجة العادية لطلاب المعهد خلال الدورة .

### الباب الثالث

#### الانتساب وشروطه

#### الفصل الاول - شروط الانتساب

المادة ٢٤ - يشترط فى طالب الانتساب الى المعهد :

( أ ) ان يكون فلاحا نقابيا أو تعاونيا عربيا أو فلاحا تتوفر فيها هذه الشروط .

(ب) ان يكون على مستوى من الثقافة التى تسمح له باستيعاب المناهج الدراسية .

(ج) (١) ان لا يكون عمره اقل من ١٧ عاما ولا يزيد عن ٤٥ عاما .

المادة ٢٥ - يحق لادارة المعهد باستثناء بعض طالبي الانتساب من بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة المجلس الاعلى للمعاهد .

#### الفصل الثانى - شروط القبول

المادة ٢٦ - يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة من قبل لجنة تشكل برئاسة مدير المعهد ومندوب عن مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل بالمحافظة ومندوب عن اتحاد الفلاحين بالمحافظة ومندوب عن فرع حزب البعث العربى الاشتراكى بالمحافظة .

المادة ٢٧ - يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد موقع من قبل المنتسب وفق نموذج خاص معد من قبل ادارة المعهد .

(ب) تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها .

( د ) صورة عن قيد النفوس .

(هـ) صورة عن الهوية النقابية مصدقة من الاتحاد العام للفلاحين أو الاتحاد التعاونى الزراعى فى حال كون الطالب غير منتسب للتنظيم النقابى الفلاحى .

( و ) ان لا يكون محكوما بجناية أو بجنحة شائنة .

( ز ) خمس صور شمسية قياس ٣ × ٤ .

(ح) تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى فصله من الدورة أو رسوبه بدون عذر مقبول يعتمد عليه المجلس الاعلى للمعاهد .

(١) مدلة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ الجريدة الرسمية العدد ١٨ فى ١٩٧٨/٥/٣

(ط) نشرة استعلامات وفق انموذج معين يعد من قبل ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات .

(ي) شهادة صحية تثبت ان الطالب صحيح الجسم وخالي من الامراض السارية .  
(ك) مصنف سحب .

#### الباب الرابع - الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة

المادة ٢٧ مكررة (١) - يحدد عدد المنتسبين الى الدورات الفلاحية الاعدادية بـ ٢٥ طالبا كحد أدنى و ٤٠ طالبا كحد أعلى .

#### الباب الرابع - الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة الفصل الاول - الدراسة

مادة ٢٨ (٢) - مدة الدراسة في المعهد الفلاحي الاعدادي شهر ونصف داخلي ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

#### الفصل الثاني - الامتحانات والعطل

مادة ٢٩ - يؤدى الطلاب امتحان تحريري وشفوي في المواضيع التى درست خلال مدة الدورة .

مادة ٣٠ - يعين مدير المعهد لجان الامتحان والمراقبين .

مادة ٣١ - تصدق الهيئة التدريسية نتائج الامتحان .

مادة ٣٢ - توضع العلامات على أساس تحريري وشفوي ولا يعتبر ناجحا الا من حاز على معدل ٥٠٪ .

مادة ٣٣ - تعتبر نتائج الامتحان قطعية ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

مادة ٣٤ - يمنح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج .

( باسم شهادة التأهيل النقابي الفلاحي

الاعدادى ) لخريجي المعهد وتكون على أربع مستويات .

( ممتاز - جيد جدا - جيد - مقبول ) على ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات .

مادة ٣٥ - لا يعطى الطالب فى الدورة اجازة ادارية باستثناء الحالات الاضطرارية التى يعود تقديرها لمجلس ادارة المعهد .

مادة ٣٦ - يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد .

#### الفصل الثالث - حقوق وواجبات الطلاب فى المعهد

مادة ٣٧ - تصرف نفقات الانتقال والدراسة والمبيت والجولات الاطلاعية والرحلات من موازنة المعهد حسب الاصول .

مادة ٣٨ (٣) - يخصص للطلاب مبلغ خمس ليرات سورية للطعام يوميا .

مادة ٣٩ - فى حال عدم تمكن المعهد من تقديم الطعام عينا يدفع للطلاب بدل طعام مبلغ ٥ ل.س يوميا .

مادة ٤٠ (٤) - ( ا ) يعطى الطلاب الذين لا يتقاضون اجورا أو راتبا من أى جهة كانت منحة شهرية قدرها ١٥٠ مئة وخمسين ليرة سورية تدفعها ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة من أجل اعانة عائلاتهم خلال فترة وجودهم فى الدورة الدراسية وذلك بالنسبة للطلاب السوريين والفلسطينيين الذين هم فى حكمهم بموجب القوانين النافذة وكذلك الطلاب الفلسطينيين المقيمين فى القطر العربى السورى .

(ب) يتقاضى الفلاحون المتفرغون فى التنظيم الفلاحي والمنتسبون للمعهد رواتبهم كاملة من منظماتهم خلال مدة دراستهم فى المعهد ويعتبرون كأنهم على رأس عملهم .

مادة ٤٠ مكرر (٥) - يتناول من يتولى ملازمة الطلاب من موظفى ومستخدمى المعهد ( المناوب )

(١) مضافة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

(٢) معدلة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ المشار اليه .

(٤،٣) معدلة بالقرار رقم ١١٢٣ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

(٥) مضافة بالقرار رقم ١٣٣٤ تاريخ ١٩٧١/١٢/٢٨ المشار اليه .



كافة وجبات الطعام على أن لا يزيد عدد هؤلاء عن ثلاثة اشخاص يوميا .

## الباب الخامس - المكافآت والعقوبات

### الفصل الاول - المكافآت

مادة ٤١ - لادارة المعهد ان تعتمد المكافآت لتشجيع وان تستعين بالوسائل اللازمة لذلك وتحفظ نسخة عنها في اصابة الطالب .

مادة ٤٢ - تمنح المكافآت التالية من قبل مدير المعهد مباشرة .

( أ ) التشجيع الشفوي للطالب الذي عرف بالنشاط والاهتمام بالدروس والتدريبات العملية وكل ما يتعلق بالسلوك والمواظبة على العمل .

( ب ) التهنئة المسجلة للطالب الذي يثابر على الامور الواردة في الفقرة أ من هذه المادة .

مادة ٤٣ - تمنح المكافآت التالية من قبل هيئة التدريس .

( أ ) تخفيض العقوبات كليا أو جزئيا للطالب الذي حسن سلوكه واستحق التشجيع الشفوي والتهنئة المسجلة .

( ب ) يسجل في لوحة الشرف الطلاب الاوائل الذين ينالون مجموعا لا يقل عن ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى وكانوا مثالا لحسن السلوك .

( ج ) يمنح الطلاب المتفوقين هدايا تذكارية تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة في ميزانية المعهد .

### الفصل الثاني - العقوبات

مادة ٤٤ - يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من هيئة التدريس وقرار من المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب المخالفات التالية :

( أ ) اذا فقد الطالب ٨٠٪ من مجموع علامات السلوك خلال المرحلة الدراسية .

( ب ) اذا حكم عليه بجناية أو بجنحة شائنة .

( ج ) اذا تغيب بغير عذر مقبول مدة اسبوع

متواصل أو مدة عشرة ايام بشكل متقطع ويلزم بدفع النفقات التي صرفت عليه .

مادة ٤٥ - تحدد العقوبات التي تستوجب تخفيض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علاقة السلوك منه بآلئه كما يلي :

( أ ) التنبيه الشفوي .

( ب ) التنبيه الخطي وبمعدل أربع درجات .

( ج ) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات بمعدل خمس درجات لكل حرمان .

( د ) الانذار المسجل بمعدل عشر درجات .

( هـ ) التوبيخ وبمعدل خمس عشرة درجة .

مادة ٤٦ - تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

( أ ) التنبيه الخطي من قبل المدير في حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين بدون عذر شرعي .

( ب ) الانذار المسجل من قبل المدير عند تكرار المخالفة أو الاخلال بأحد أحكام النظام الداخلي .

( ج ) التوبيخ من قبل مجلس الادارة .

مادة ٤٧ - يعتبر الانقطاع عن الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات بمثابة غياب عن الدوام اليومي وتطبق بشأنه احكام الغياب المنصوص عنهما في المادتين ٤٤ و ٤٨ من هذا النظام الداخلي .

مادة ٤٨ - يحال الى هيئة التدريس كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

( أ ) الاعتداء على أحد المدرسين أو المحاضرين أو الموظفين الاداريين .

( ب ) الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك .

( ج ) غيابه أسبوع فأكثر بدون عذر شرعي .

( د ) ارتكابه احدى المخالفات المنصوص عنها في المادة ٤٤ من هذا النظام الداخلي .

( هـ ) في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين .

**مادة ٤٩ -** يؤدي الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد بقرار من مجلس الادارة .

**مادة ٥٠ -** تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها بالمواد ٣٧ و ٣٨ و ٣٩ و ٤٠ و ٤٤ وفقا لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة ٥١ -** يعفى الطالب من النفقات التي قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية أو أي سبب يراه المجلس الاعلى للمعاهد .

**مادة ٥٢ -** يصدر وزير الشؤون الاجتماعية والعمل التعليمات والبلاغات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام الداخلي .

دمشق في ٣٠/٧/١٩٦٩

قرار رقم ٥٩٨ لسنة ١٩٦٩

**النظام الداخلي لمعهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي (١)**

**ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل**

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ القاضي باحداث المعهد الفلاحي المركزي والمعاهد الفلاحية الاعدادية .

وعلى المرسوم رقم ١٤٥١ تاريخ ١٩٦٩/٧/١٥ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية رقم ١ تاريخ ١٩٦٩/٧/٢٩

**يقرر ما يلي :**

**المادة ١ -** يعتمد النظام الداخلي المرفق ويعمل به في معهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي .

**المادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

دمشق في ٣٠/٧/١٩٦٩

**النظام الداخلي لمعهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي**

**الباب الاول - احكام عامة**

**المادة ١ -** تعريفه :

هو مؤسسة نقابية اجتماعية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وعمليا وثقافيا ونقابيا للعمل في القطاع الفلاحي .

**المادة ٢ -** اهدافه

يتولى معهد آذار المركزي للتثقيف الفلاحي تحقيق الاغراض التالية :

( ١ ) توعية الفلاحين قوميا واشتراكيا .

(ب) نشر الثقافة النقابية الفلاحية والعلوم الزراعية .

(ج) دراسة التجربة الزراعية على مستوى التقنية والتشريع .

(د) انماء روح العمل الجماعي والتنظيم المهني والتعاوني .

(هـ) اعداد قيادات فلاحية واعية قادرة على تحمل المسؤولية في التوجيه والتوعية والتطبيق والتعبير عن ارادة القاعدة في جميع المجالات وبالتالي تأهيل قادة نقابيين قادرين على المساهمة الجدية في تنظيم وقيادة الطبقة الفلاحية وتحقيق الاهداف المنصوص عنها في مرسوم التنظيم النقابي الفلاحي بما يكفل حل المسألة الفلاحية والزراعية حلا ثوريا واشتراكيا .

**المادة ٣ -** يحقق المعهد اهدافه بالوسائل التالية :

( ١ ) اقامة دورات داخلية تثقيفية وتدريبية في الميدانين النظري والعمل .

(ب) لقاء المحاضرات واقامة الندوات والجلوات الاستطلاعية واصدار النشرات الدورية وغيرها المتعلقة بالتثقيف الفلاحي والزراعي .



(ج) اعداد مكنتات خاصة تحتوى على المراجع والمصادر المتعلقة بالثقافة النقابية الفلاحية والزراعية والعامه .

(د) تبادل الآراء والمعلومات مع المعاهد النقابية الداخلية والعربية والاجنبية الصديقة .

(هـ) القيام بزيارات ورحلات تطبيقية للمزارع والمؤسسات الزراعية داخل القطر وخارجه .

المادة ٤ - يرتبط المعهد بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

المادة ٥ - يخصص للمعهد اعتمادات خاصة تدرج ضمن اعتمادات موازنة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

### الباب الثاني - جهاز المعهد ومهامه

#### الفصل الاول - جهاز المعهد

المادة ٦ - يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

(١) المجلس الاعلى للمعاهد .

(ب) هيئة التدريس .

(ج) ادارة المعهد .

#### الفصل الثاني - المجلس الاعلى للمعاهد

المادة ٧ - يتشكل المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية من :

(١) وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

رئيسا

(ب) الامين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل

(ج) رئيس الاتحاد العام للفلاحين عضوا

(د) عضو المكتب التنفيذي

للاتحاد العام للفلاحين

المسؤول عن الشؤون

الثقافية

(هـ) مندوب عن مكتب الفلاحين

فى القيادة القطرية لحزب

البعث العربى الاشتراكى

عضوا

(و) مدير معهد آذار للتثقيف

الفلاحي المركزى

عضوا ومقررا

المادة ٨ - مهام المجلس الاعلى للمعاهد :

(١) رسم السياسة العامة للمعاهد الفلاحية

خاصة من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية

فى كل منها ونوعية كل دورة وموضوعها وعدد

الطلاب المقبولين فيها .

(ب) وضع نظام داخلى موحد للمعاهد الفلاحية

الاعدادية وآخر للمعهد المركزى اللذين يصدران

بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

(ج) وضع مناهج التدريس فى المعاهد

الفلاحية وتعديلها .

(د) تحديد عدد المنح التى تقدمها المعاهد

للطلاب العرب من خارج القطر .

(هـ) التصديق على القرارات المتعلقة بفصل

المنتسبين .

(و) اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد الفلاحية

ويحدد ملاك الموظفين والمستخدمين فى هذه

الموازنة .

المادة ٩ - يدعو المجلس من يرى الاستفادة

منه لحضور اجتماعاته بصفة استشارية .

المادة ١٠ - يجتمع المجلس بدعوة من الرئيس

او نائبه فى كل دورة دراسية وكلما اقتضت

الحاجة ذلك .

المادة ١١ - تكون مداولات المجلس سرية .

المادة ١٢ - (١) تتخذ قرارات المجلس بأكثرية

اصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح

جانب الرئيس .

(ب) تعتبر قرارات هذا المجلس نافذة ،

وتصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية

والعمل .

## الفصل الثالث - هيئة التدريس

المادة ١٣ - تشكل هيئة التدريس على النحو التالي :

- ( أ ) مدير المعهد  
( ب ) الموجه  
( ج ) المدرسون والمحاضرون

الدائمون

( د ) امين السر

المادة ١٤ - مهام هيئة التدريس :

- ( أ ) تنفيذ خطط المناهج الدراسية والتعليمات والتوجيهات الصادرة عن المجلس الاعلى للمعاهد.  
( ب ) اقتراح تطوير مناهج الدراسة في المعهد.  
( ج ) بحث الحالة العامة للمعهد من النواحي الانضباطية والتثقيفية وتأمين الوسائل الناجعة لذلك .

( د ) اقتراح ايفاد بعض طلاب المعهد المتفوقين للتدريب او التخصص في دراسات تتعاق بالقطاع الزراعى .

( هـ ) اقتراح عقوبة الفصل بحق الطلاب المخالفين لاحكام هذا النظام الداخلى .

( و ) تصديق نتائج الامتحانات .

( ز ) اقرار برامج المعهد .

المادة ١٥ - تجتمع الهيئة التدريسية بدعوة من الرئيس اجتماعا دوريا كل شهر واجتماعات استثنائية كلما دعت الحاجة لذلك .

المادة ١٦ - ( أ ) تعتبر جلسات الهيئة التدريسية قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء .

( ب ) تتخذ اقتراحات الهيئة التدريسية بأكثرية اصوات الحاضرين وعند تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس .

( ج ) لا تعتبر اقتراحات الهيئة التدريسية نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد

المادة ١٦ مكررة ( أ ) - يشترط ان لا يقل المستوى التعليمى للمحاضرين فى معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى عن الشهادة الثانوية باستثناء اعضاء المكاتب التنفيذية للاتحادات الفلاحية بالنسبة للمحاضرات النقاية فقط .

## الفصل الرابع - ادارة المعهد

المادة ١٧ - يتألف مجلس ادارة المعهد من :

- ( أ ) المدير  
( ب ) الموجه

( ج ) احد المدرسين يسميه

المدير

( د ) المحاسب

( هـ ) مندوبين اثنين عن الطلاب

ينتخبهما طلاب الدورة

( و ) امين السر

المادة ١٨ - يتولى مجلس الادارة بحث الامور التنظيمية والادارية والمالية والتموينية وعلى الاخص :

( أ ) اقرار احتياجات المعهد من الاثاث واللوازم .

( ب ) مراقبة محاسبة المعهد والمبايعات واعمال المستودع .

( ج ) الاشراف على نظافة المعهد والمحافظة على بنائه واثاثه والمزروعات والادوات الموجودة فيه وكل ما يعود لصالح المعهد .

( د ) المساهمة بشكل رئيسى فى اعداد الميزانية العامة للمعهد .

( هـ ) اقتراح تشكيل لجان داخل المعهد للاشراف على اوجه النشاطات الاجتماعية والادارية ويصدر تشكيل هذه اللجان بقرار من المدير .

( و ) وضع خطة للاستفادة بشكل علمى ودقيق

(١) مضافة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١

الجريدة الرسمية - العدد ٤ فى ١٩٧٨/١/٢٥



من المزرعة التابعة للمعهد وتأمين جميع اللوازم والادوات التي تساعد على تطويرها .

(ز) بحث جميع الحوادث الطارئة التي تحدث في المعهد وتنظيم الضبوط الخاصة بها .

(ح) اعطاء الاجازات الاستثنائية في الحالات الاضطرارية لطلاب المعهد .

(ط) منح المكافآت والعقوبات للطلاب التي هي بحدود اختصاصه وبما لا يتعارض مع احكام هذا النظام الداخلي .

(ي) اقتراح احالة بعض الطلاب الى هيئة التدريس في حالة ارتكابهم احدى المخالفات المنصوص عنها في هذا النظام .

(ك) اتخاذ القرارات اللازمة بتفريم نفقات الدراسة للطلاب المستقلين والمفصولين من المعهد .

المادة ١٩ - تشكل لجنة المبائة للمعهد برئاسة المدير وعضوية المحاسب وامين المستودع

المادة ٢٠ - يجتمع مجلس ادارة المعهد بدعوة من المدير كلما دعت الحاجة لذلك وتصدر قراراته واقتراحاته بالاكثرية .

المادة ٢١ - المدير :

يسمى بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤول عن :

( أ ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق اعماله والسهر على نظامه واتخاذ كافة التدابير اللازمة لحسن سير العمل فيه .

(ب) تطبيق جميع الانظمة والقوانين والقرارات والتعليمات الموجهة للمعهد من الجهات المختصة .

(ج) مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات ومراقبة الموظفين والمستخدمين في المعهد وتوزيع الاعمال عليهم وهو المرجع لهؤلاء الموظفين والمستخدمين في المعهد .

(د) رفع الاقتراحات والدراسات اللازمة الى المجلس الاعلى للمعاهد ولهيئة التدريس .

(هـ) وضع برامج العمل والتدريس وتوزيع المواد الدراسية على فصول السنة بعد عرضها على هيئة التدريس لاقرارها .

(و) الاشراف على اوجه نشاط المعهد ويحق له تشكيل لجان فرعية داخل المعهد لممارسة ومتابعة ذلك .

( ز ) رفع تقارير دورية عن كل دورة للجهات المختصة ورفع تقرير سنوى عن سير المعهد الى المجلس الاعلى للمعاهد .

المادة ٢٢ - يفوض مدير المعهد بقرار يصدر عن وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بالتوقيع وصرف النفقات التي هي ضمن حدود ميزانية المعهد وبما لا يتعارض مع الانظمة المالية النافذة .

المادة ٢٣ - يتقاضى مدير المعهد تعويض ادارة قدره ٧٥ ليرة سورية شهريا .

المادة ٢٤ - الموجه :

وهو مسؤول عن :

( أ ) التعاون مع الطلاب لخلق روح النظام داخل المعهد .

(ب) التوجيه القومى والاشتراكى والعمل مع الطلاب لفهم اغراض الدورة واهداف المعهد .

(ج) مساعدة الطلاب على تنظيم انفسهم ضمن فئات ودفعهم لتأدية واجباتهم ورفع مستوى اوجه نشاطاتهم وقدراتهم عن طريق التعرف على الموارد الثقافية التي يمكن الاستعانة بها سواء داخل المعهد او خارجه وتشجيعهم على تكوين علاقات ايجابية بينهم وتحقيق مبادئ الاخلاص والعطاء والتقبل فيما بينهم .

( د ) اعداد ندوات التوعية العامة واصدار النشرات الداخلية ( مجلة الحائط ) وعرض الاشرطة الثقافية والفنية العامة وتهيئة جميع وسائلها والاشراف على المطالعة .

(هـ) رفع تقارير اسبوعية وشهرية حول تقدم الطلاب في المعهد الى المدير .

( و ) تنظيم استمارات ذاتية لكل طالب في الدورة تكون بمثابة استمارة بحث اجتماعي من حياته وعن سيره خلال الدورة ، كما يذكر فيها المكافآت والعقوبات والملاحظات حول اخلاقه وسلوكه وتقدمه العلمى وكل ما يساعد على معرفة شخصية الطالب وتطوره العام .

( ز ) الاشراف على مكتبة المعهد .

المادة ٢٥ - أمين السر : وهو مسؤول عن :

( أ ) تنظيم أمور المعهد وفق توجيهات المدير .

( ب ) تحضير جدول الأعمال ومشروع الدعوة الى الاجتماعات وتوجيه كافة المراسلات .

( ج ) القيام بجميع الأعمال الادارية وحفظ الأوراق والمستندات والسجلات الادارية في مقر المعهد .

( د ) اعداد سجل بأسماء العاملين في المعهد والعمل على تنفيذ قرارات الادارة .

( هـ ) تلقي جميع المراسلات وترتيبها وتحضير بعض الاجوبة عليها وعرضها على المدير لاتخاذ قرار نهائي بها .

( و ) تنظيم ومسك كافة السجلات المتعلقة بذاتية المعهد ويتولى قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط جلسات الهيئة التدريسية ومجلس الادارة وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب .

المادة ٢٦ - المحاسب : وهو مسؤول عن :

( أ ) تولى جميع الاعمال المالية العائدة للجهاز الاداري وهيئة التدريس والمحاضرين وتعميضااتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الأنظمة المالية النافذة .

( ب ) هو المعتمد والمسؤول عن حفظ قيود المعهد المالية ومسك وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الأمور المالية وفقا للأنظمة والقوانين النافذة وتحت اشراف المدير .

( ج ) السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياح اللوازم على اختلاف انواعها واستلامها والتحقق من كميتها وجودة نوعها .

( د ) استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص باستحقاقاتهم .

المادة ٢٧ - أمين المستودع : وهو مسؤول عن :

استلام الأثاث واللوازم والارزاق وقيدنها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الخاصة بأصول

مسك المستودعات تحت رقابة المحاسب ومدير المعهد .

المادة ٢٨ - المراقب : وهو مسؤول عن :

( أ ) اجراء التفقد اليومي للطلاب والعمل على ضبط الدوام وتلقى كافة احتياجات الطلاب .

( ب ) الاشراف على الطلاب خلال اوقات الفراغ .

( ج ) الاشراف على الأعمال المتعلقة بالقسم الليلي .

( د ) الاشراف على اعداد وتهيئة وجبات الطعام للطلاب .

( هـ ) مراقبة أعمال المستخدمين والطهاة والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام .

( و ) الاشراف على تأمين النظافة وترتيب المهاجع والغرف بوجه عام .

( ز ) القيام بكل ما يكفله المدير من أعمال تعود لصالح المعهد .

المادة ٢٩ - يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لأجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد .

المادة ٣٠ - يتحمل المعهد نفقات المعالجة العادية لطلاب المعهد خلال الدورة .

### الباب الثالث

#### الانتساب وشروطه

#### الفصل الأول - شروط الانتساب

المادة ٣١ - يشترط في طالب الانتساب الى المعهد :

( أ ) أن يكون فلاحا أو فلاحا نقابيا أو تعاونيا عربيا .

( ب ) أن يكون على مستوى من الثقافة التي تسمح له باستيعاب المناهج الدراسية .

( ج ) أن يكون قد تخرج من احدى الدورات التثقيفية الأولية للمعاهد الاعدادية .



( د ) ( ١ ) أن لا يقل عمره عن ١٧ عاما ولا يتجاوز ٤٥ عاما .

المادة ٣٢ - يحق لإدارة المعهد استثناء بعض طالبى الانتساب من بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة المجلس الاعلى للمعاهد .

المادة ٣٣ - تحدد نسبة الطلاب العرب من خارج القطر واسماء المقبولين فى المعهد بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية وبترشيح من الاتحاد العام للفلاحين .

### الفصل الثانى - شروط القبول

المادة ٣٤ - يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة من قبل لجنة تشكل برئاسة مدير المعهد ومندوب عن وزارة العمل ومندوب عن الاتحاد العام للفلاحين ، ومندوب عن مكتب الفلاحين القطرى لحزب البعث العربى الاشتراكي .

المادة ٣٥ - يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

( ا ) طلب انتساب للمعهد موقع من قبل المنتسب وفق النموذج خاص يعد من قبل ادارة المعهد .

( ب ) تصريح خطى من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلى للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها .

( ج ) تعهد خطى يلتزم الطالب بموجبه بما يلي :

١ - دفع كافة النفقات التى قدمها له المعهد حال استنكافه عن العمل فى القطاع الفلاحى والزراعى خلال سنة ونصف من تخرجه .

٢ - يبقى ملتزما مدة ستة اشهر من تاريخ تخرجه بالعمل فى القطاع الفلاحى والزراعى فى حال طلب الجهات المختصة تشغيله لديها شريطة أن يكون هذا العمل مناسبا ويؤمله فى القطاعين المشار اليهما وعلى أن تحسم هذه الفترة أو أى فترة انقضت من تاريخ تخرجه لحين تشغيله من المدة المحددة فى الفقرة ١/ من هذا البند .

( د ) وثيقة مصدقة تثبت تخرجه من المعهد الاعدادى أو من دورة أولية .

( هـ ) أن لا يكون محكوما بجناية أو بجنحة شائنة .

( و ) خمس صور شمسية قياس ٣ × ٤

( ز ) صورة عن قيد النفوس .

( ح ) صورة عن الهوية النقابية مصدقة من الاتحاد العام للفلاحين أو الاتحاد التعاونى الزراعى فى حال كون الطالب غير منتسب للتنظيم الفلاحى .

( ط ) - تعهد خطى يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد فى حال فصله من الدورة أو رسوبه بدون عذر مقبول يعتمد عليه المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

( ي ) - نشرة استعلامات وفق نموذج معين يعد من قبل ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات ( ك ) - شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخالى من الأمراض السارية .

( م ) مصنف سحاب .

المادة ٣٦ - يحق لإدارة المعهد استثناء بعض الشروط الواردة فى المادتين ٣١ و ٣٥ من هذا النظام الداخلى وذلك بالنسبة للطلاب العرب من خارج القطر .

المادة ٣٦ - مكررة ( ٢ ) - يحدد عدد المنتسبين الى دورات معهد آذار المركزى للتثقيف الفلاحى ٤٠ طالبا كحد أدنى و ٥٠ طالبا كحد أعلى .

### الباب الرابع - الدراسة وحقوق وواجبات الطلبة

#### الفصل الاول - الدراسة

المادة ٣٧ - مدة الدراسة فى المعهد ستة اشهر داخلية ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد الفلاحية .

المادة ٣٨ - تقسم الدورة الدراسية فى المعهد الى مرحلتين دراسيتين .

### الفصل الثانى - الامتحانات والعطل

المادة ٣٩ - مدة المرحلة الأولى ثلاثة اشهر .

( ١ ) معاملة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

( ٢ ) مضافة بقرار وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رقم ١١٢٤ تاريخ ١٩٧٧/٩/٢١ المشار اليه .

**المادة ٤٠ -** يؤدي الطلاب امتحان تحريري وشفوي في الاسبوع الاول الذي يلي المرحلة الاولى في المواضيع التي درست خلال هذه الفترة .

**المادة ٤١ -** يعتبر الاسبوع التالي لامتحان عطلة انتصافية للطلاب .

**المادة ٤٢ -** تبدأ المرحلة الثانية بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة .

**المادة ٤٣ -** يمنح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج ( باسم شهادة التأهيل النقابي الفلاحى العالى ) لخريجى المعهد وتكون على أربع مستويات :

( ممتاز - جيد جدا - جيد - مقبول )

على ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات .

**المادة ٤٤ -** يعين مدير المعهد لجان الامتحان والمراقبين في المرحلتين .

**المادة ٤٥ -** يعتبر معدل امتحان المرحلة الاولى مثلاً واحداً ومعدل امتحان المرحلة الثانية مثلياً يصبح المجموع ثلاثة امثال ويؤخذ المعدل الوسطى اذ يعتبر المعدل النهائى أساساً فى النتائج .

**المادة ٤٦ -** تصدق الهيئة التدريسية نتائج الامتحان .

**المادة ٤٧ -** لا يحرم الطالب الراسب بنهاية المرحلة الاولى من استمراره فى الدورة خلال المرحلة الثانية .

**المادة ٤٨ -** تعتبر نتائج الامتحان قطعية ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقاً الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد .

**المادة ٤٩ -** توضع العلامات على أساس تحريري وشفوي ولا يعتبر ناجحاً الا من حاز على معدل ٥٠٪ .

**المادة ٥٠ -** لا يعطى الطالب فى الدورة اجازة ادارية باستثناء الحالات الاضطرارية التى يعود تقديرها لمجلس ادارة المعهد .

**المادة ٥١ -** يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة فى ميزانية المعهد .

### الفصل الثالث - حقوق وواجبات الطلاب فى المعهد

**المادة ٥٢ -** تصرف نفقات الانتقال والدراسة والمبيت والاطعام والجولات الاطلاعية والرحلات من موازنة المعهد حسب الاصول .

**المادة ٥٣ (١) -** يخصص للطلاب مبلغ خمس ليرات سورية للطعام يومياً .

**المادة ٥٤ -** يتناول من يتولى ملازمة طلاب الدورة من موظفى ومستخدمى المعهد ( المناوب ) كافة وجبات الطعام على ان لا يزيد عدد هؤلاء عن ستة أشخاص يومياً .

**المادة ٥٥ (٢) - ( أ )** يعطى الطلاب الذين لا يتقاضون أجوراً أو راتباً شهرياً من أى جهة كانت منحة شهرية قدرها ١٥٠ ليرة سورية وذلك بالنسبة للطلاب السوريين والفلسطينيين الذين هم فى حكمهم بموجب القوانين النافذة وكذلك الفلسطينيين المقيمين فى القطر العربى السورى .

**( ب )** يتقاضى الفلاحون المتفرغون فى التنظيم الفلاحى والمنتسبون للمعهد رواتبهم كاملة من منظماتهم خلال مدة دراستهم فى المعهد ويعتبرون كأنهم على رأس عملهم .

**المادة ٥٦ (٣) -** يعطى الطلاب العرب منحة شهرية قدرها ٢٠٠ ليرة سورية لكل طالب تدفعها لهم ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة .

**مادة ٥٧ -** يحظر توجيه الكلام النابى أو التهديدات للطلاب أو استعمال وسائل العنف معهم .

### الباب الخامس - المكافآت والعقوبات

#### الفصل الأول - المكافآت

**مادة ٥٨ -** لادارة المعهد ان تعتمد المكافآت للتشجيع وأن تستعين بالوسائل اللازمة لذلك وتحفظ نسخة عنها فى اخبارة الطالب .

**مادة ٥٩ -** تمنح المكافآت التالية من قبل مدير المعهد مباشرة .

( أ ) التشجيع الشفوي للطلاب الذى عرف



بالنشاط والاهتمام بالدروس والتدريبات العملية  
وكل ما يتعلق بالسلوك والمواظبة على العمل .

(ب) التهنئة المسجلة للطالب الذي يثابر على  
الامور الواردة في الفقرة (أ) من هذه المادة .

مادة ٦٠ - تمنح المكافآت التالية من قبل هيئة  
التدريس :

(أ) تخفيض العقوبات أو تلغى كلياً أو جزئياً  
للطالب الذي حسن سلوكه واستحق التشجيع  
الشفوي والتهنئة المسجلة .

(ب) يسجل في لوحة الشرف الطلاب الاوائل  
الذين يتناولون مجموعاً لا يقل عن ٧٥٪ من مجموع  
النهايات العظمى وكانوا مثلاً لحسن السلوك .

(ج) تمنح هدايا تذكارية للطلاب المتفوقين  
تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة في ميزانية  
المعهد .

### الفصل الثاني - العقوبات

مادة ٦١ - يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات  
التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من هيئة  
التدريس وقرار من المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب  
المخالفات التالية :

( أ ) اذا فقد الطالب ٨٠٪ من مجموع علامات  
السلوك خلال المرحلة الدراسية الاولى والثانية .

(ب) اذا حكم عليه بجناية أو جنحة شائنة .

(ج) اذا تغيب بغير عذر مقبول مدة اسبوع  
متواصل او مدة اسبوعين بشكل متقطع ويلزم بدفع  
النفقات التي صرفت عليه .

مادة ٦٢ - تحدد العقوبات التي تستوجب  
تخفيض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار  
علامة السلوك ١٠٠/١٠٠ كما يلي :

(أ) التنبيه الشفوي .

(ب) التنبيه الخطي وبمعدل اربع درجات .

(ج) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات بمعدل  
خمس درجات لكل حرمان .

(د) الانذار المسجل بمعدل عشر درجات .

(هـ) التوبيخ وبمعدل خمس عشرة درجة .

مادة ٦٣ - تفرض العقوبات التالية بحق  
المخالفين :

(أ) التنبيه الخطي من قبل المدير في حال التخلف  
عن حضور المحاضرة مرتين بدون عذر شرعي .

(ب) الانذار المسجل من قبل المدير عند تكرار  
المخالفة او الاخلال باحد احكام النظام الداخلي .

(ج) التوبيخ من قبل مجلس الادارة .

مادة ٦٤ - يعتبر الانقطاع عن الدوام أو المطالعة  
أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات بمثابة  
غياب عن الدوام اليومي وتطبق بشأنه احكام  
الغياب المنصوص عنها في المادتين ٦١ و٦٥ من هذا  
النظام .

مادة ٦٥ - يحال الى هيئة التدريس كل طالب  
يرتكب احدى المخالفات التالية :

(أ) الاعتداء على احد المدرسين او المحاضرين  
او الموظفين الاداريين .

(ب) الاعتداء على احد زملائه اذا رأى مجلس  
الادارة ضرورة لذلك .

(ج) غيابه اسبوعاً فأكثر بدون عذر .

(د) ارتكابه احدى المخالفات المنصوص عنها في  
المادة ٦١ من هذا النظام الداخلي .

(هـ) في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ  
أكثر من مرتين .

مادة ٦٦ - يؤدي الطالب المستقيل والمفصول  
نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد  
بقرار من مجلس الادارة .

مادة ٦٧ - تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص  
عليها بالمواد ٥٢ و٥٣ و٥٥ و٦١ وفقاً لقانون جباية  
الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية  
والعمل .

مادة ٦٨ - يعفى الطالب من النفقات التي قدمها  
له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية او اى سبب  
يراه المجلس الاعلى للمعاهد ، كما يقرر المجلس اعفاء  
من احكام الفقرة (ج) من المادة ٣٥ من هذا النظام  
الداخلي .

مادة ٦٩ - يصدر وزير الشؤون الاجتماعية  
والعمل التعليمات والبلاغات اللازمة للتنفيذ  
احكام هذا النظام الداخلي .

قرار رقم ١٢٣ / و لسنة ١٩٦٩

تعديل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية (١)

ان وزير التعليم العالي

بناء على المادة ٣ من قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن تحديد ملاك المعاهد العالية .

قرد :

مادة ١ - تعدل اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية الصادرة بالقرار رقم ٩٨٧ تاريخ ١٩٦٤/٧/٦ والقرارات المعدلة لها وفق الاحكام المرافقة .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه اعتبارا من اول العام الدراسي ١٩٦٩ - ١٩٧٠

دمشق في ٢٠/١٠/١٩٦٩

اللائحة الداخلية للمعاهد العالية الصناعية التابعة لوزارة التعليم العالي

الفصل الاول

الاهداف - مدة الدراسة والشهادة

مادة ١ - نختص المعاهد العالية الصناعية بالدراسة العليا التكنولوجية ذات الطابع العملي وهي ترمى الى تزويد ميادين الانتاج الصناعي الخاص والعام بحاجتها من الفنيين المختصين في فروع المختلفة عن طريق تخريج مهندسين تطبيقيين من مستوى عال من الناحية العلمية والعملية .

المادة ٢ (٢) - مدة الدراسة في المعهد العالي للهندسة الكيميائية والبتروولية خمس سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة فيها بنجاح شهادة الاجازة في الهندسة الكيميائية أو الهندسة البتروولية .

الفصل الثاني

شروط قيد وقبول الطلاب ومواعيد الدراسة والعطل المدرسية

مادة ٣ - ( ١ ) يقبل الطلاب في هذه المعاهد من حملة شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة الدراسة الثانوية العامة (الفرع العلمي) أو شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين .

(ب) يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله من حملة الشهادتين المذكورتين في الفقرة ( ١ ) من هذه المادة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

(ج) يكون قبول الطلاب على اساس حاجة المحافظات التي يحددها وزير التعليم العالي بعد أخذ رأي عميد المعهد على الا يقل معدل الطالب العام عن ٦٠٪ في شهادة الدراسة الثانوية . ويجوز التجاوز عن هذا المعدل في المحافظات والمناطق النامية تعليميا . التي يحددها وزير التعليم العالي .

( د ) يحدد وزير التعليم العالي عدد من يمكن قبولهم من أبناء الاقطار العربية الشقيقة بعد توفر احكام الفقرة ( ١ ) من هذه المادة .

(هـ) يتم اختيار المرشحين من كل محافظة ومن كل فئة من حملة الثانوية بحسب تسلسل نجاحهم في هذه الشهادة بعد اضافة درجات الرياضيات والرسم الصناعي لحملة الثانوية الصناعية ودرجات الرياضيات والفيزياء لحملة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) على مجموع الدرجات بعد طى علامة مادة التربية الدينية .

مادة ٤ - يشترط لقبول الطالب في المعهد الشروط الآتية :

( ١ ) ان يكون مستوفيا لشروط السن الذي تحدده الوزارة بتعليمات وزارية .

(ب) ان يكون لائقا من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وفق التعليمات الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٢/١١/١٩٦٩

(٢) معدلة بالقرار رقم ٣٥٩/و تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ - الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٥/٦/١٩٧٥



(ج) ان يسدد الرسوم والتأمينات المقررة في هذه اللائحة .

مادة ٥ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الأوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب التحاق بالمعهد خاضعاً للطابع القانوني .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة الدراسة الثانوية ( الفرع العلمي ) أو ما يعادلها مع مفردات العلامات .

(ج) شهادة قيد النفوس .

( د ) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة وعليها اسم الطالب .

( و ) وثيقة تثبت ان الطالب غير موظف أو انه يتمتع بإجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية أو انه محال على الاستيداع .

( ز ) وثيقة صحية .

مادة ٦ - تحدد مواعيد القيد والقبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد ويعطى الطالب الذى أعلن قبوله المبدئى فى المعهد قسيمة يؤدى بمقتضاها الى محاسبة المعهد الرسوم المقررة ولا يتم القيد النهائى الا بعد استيفاء كافة الأوراق المطلوبة واداء الرسوم . وكل طالب يتأخر اسبوعين عن تأدية الرسوم المستحقة عليه بعد اعلان قبوله المبدئى يعتبر مستنكفا ويؤخذ من يديه فى محافظته بتسلسل الدرجات .

مادة ٧ - تبدأ الدراسة فى السبت الاول من تشرين الاول وتنتهى بنهاية الأسبوع الاول من حزيران كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية ، وتحدد سنوياً ببلاغ يصدر عن وزير التعليم العالى بناء على اقتراح مجلس المعهد مواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .

مادة ٨ - تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

١ - الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

٢ - بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( القيد - الامتحانات ونتائجها وتقديراتها ) .

٣ - بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها .

٤ - أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى للطالب .

٥ - الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

مادة ٩ - يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم ( سجل قيد الطلاب ) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته والمحافظة التى قبل عنها وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء الدراسة من النواحي العلمية والرياضية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

مادة ١٠ - يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث

#### الرسوم الدراسية

انواعها - أداؤها - حالات الاعفاء منها - التصرف فيها

مادة ١١ - يستوفى من الطالب الرسوم التالية:

ل.س

٥ رسم تسجيل - يستوفى عن تسجيل الطالب لأول مرة فى المعهد .

- ل.س ١٠٠ الرسم السنوي ويؤدي على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسي والثاني بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وللطالب أن يدفع القسسط بكامله مرة واحدة عند التسجيل .
- ٣٠ رسم التأمين على الآلات والادوات ويدفع لمرة واحدة قبل بدء الدراسة في المعهد ويعاد الى الطالب عند انتهاء دراسته بعد حصوله على براءة ذمة .
- ٢٠ رسم مخبر ( معامل ) ويستوفي سنويا قبل بدء الدراسة في المعهد .
- ١٠ رسم مكتبة ويؤدي سنويا قبل بدء الدراسة في المعهد .
- ١٠ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية ويؤدي سنويا قبل بدء الدراسة .
- ٢٥ رسم التأمين ضد الحوادث .
- ٤٠ رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .
- ١٠٠ رسم اعادة القيد يستوفي من الطالب المفصول من المعهد عند قيده فيه مجددا بموجب أحكام هذه اللائحة .
- ١٠ رسم اتحاد الطلبة ويؤدي سنويا قبل بدء الدراسة في المعهد .
- مادة ١٢ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة في المادة السابقة على الوجه التالي :
- ١ - رسم التسجيل والرسم السنوي ورسم اعادة القيد تسدد للخزينة وفق الاصول المالية .
- ٢ - رسم التأمين على الآلات والادوات - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزي ولعميد المعهد التصرف بمبلغ التأمين لاصلاح أو تعويض التلف الذي يسببه الطالب خصما من تأمينه وعلى الطالب في أول كل عام دراسي اتمام رسم التأمين الى ثلاثين ليرة سورية ويعاد اليه بعد انتهاء الدراسة في المعهد ما تبقى من هذا الرسم .
- ٣ - رسم المكتبة - يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .
- ٤ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية للطلاب بنسأ على اقتراح مجلس المعهد .
- ٥ - رسم المخبر ( معامل ) يمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ لدى المصرف المركزي تحت تصرف عميد المعهد للانفاق منه على تجهيز المخابر والورش بالمواد والاجهزة اللازمة .
- ٦ - رسم التأمين ضد الحوادث . يدفع من قبل المعهد الى احدى شركات الضمان لتأمين الطلاب ضد الحوادث .
- ٧ - رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة في الاتحاد الوطني لطلبة سورية .
- مادة ١٣ - يعفى من دفع الرسم السنوي :
- ( أ ) الطلاب المستجدون المقبولون في السنة الاعدادية .
- ( ب ) الطلاب الناجحون أو المنقولون الى الصف الاعلى .
- ( ج ) الطلاب المقبولون نقلا من معاهد مماثلة على أن يكونوا ناجحين أو منقولين الى السنة الاعلى في المعاهد التي كانوا مسجلين فيها .
- ويسقط حق الطالب الراسب في الاعفاء في السنة التي يتابع الدراسة فيها بعد رسوبه سواء كان رسوبه في المعهد أو في معهد مماثل آخر . ويعتبر في حكم الراسب الطالب الذي يتغيب عن الامتحان لأي سبب كان اذا حال هذا التغيب دون نقله الى السنة الأعلى .
- كما يسقط حق الطالب في الاعفاء في السنة الدراسية التي تصدر بحقه فيها احدى العقوبات المنصوص عنها في هذه اللائحة .



## الفصل الرابع

### المكافآت والاعانات الدراسية

#### أولا : المكافآت الدراسية

**مادة ١٤ - ( أ )** لعميد المعهد العالي الصناعي أن يمنح الطلاب المستجدين الذين لا يجاوز ترتيبهم في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة العشرين في الفرع العلمي والاول والثاني والثالث والرابع لشهادة الدراسة الثانوية الصناعية مكافأة قدرها ١٠٠٠ ل.س سنويا لكل منهم . وله أن يمنح الطلاب المستجدين الحاصلين على معدل عام مقداره ٨٥٪ على الاقل في امتحان شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) أو امتحان شهادة الدراسة الثانوية الصناعية من غير المشار اليهم في الفقرة السابقة مكافأة قدرها ٥٢٠ ل.س سنويا .

**( ب )** لعميد المعهد أن يمنح الناجحين في امتحانات النقل مكافأة دراسة على النحو التالي:

١ - مكافأة دراسية قدرها ١٠٠٠ ل.س سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٨٠٪ على الاقل .

٢ - مكافأة دراسية قدرها ٤٨٠ ل.س سنويا لمن يحصل على معدل عام مقداره ٧٠٪ على الاقل . ويكون منح المكافأة مقصودا على السنة الدراسية التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر .

**( ج )** تصرف المكافآت الدراسية المشار اليها في المادتين السابقتين على أقساط متساوية موزعة على ثمانية أشهر ابتداء من تشرين الثاني وحتى غاية حزيران .

#### ثانيا : الاعانات الدراسية

**مادة ١٥ - ( أ )** لعميد المعهد أن يمنح الطلاب المعوزين المسجلين في المعهد للحصول على درجة البكالوريوس في هندسة الميكانيك والكهرباء اعانة دراسية شهرية لمدة ثمانية أشهر اعتبارا من مطلع شهر تشرين الثاني وحتى غاية حزيران من كل عام ويقسم هؤلاء الطلاب الى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز :

الفئة الاولى - وتمنح اعانة قدرها ٥٠ ل.س شهريا .

الفئة الثانية - وتمنح اعانة قدرها ٤٠ ل.س شهريا .

الفئة الثالثة - وتمنح اعانة قدرها ٣٠ ل.س شهريا .

**( ب )** تحدد بقرار من وزير التعليم العالي كيفية منح الاعانات الدراسية للطلاب والاولويات التي تتبع في منح هذه الاعانات

**( ج )** يحرم الطالب المتمتع بالاعانة الدراسية من أي منحة اذا ثبت عدم صحة المعلومات التي ادلى بها من أجل الحصول على الاعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها ويفصل من المعهد لمدة سنة دراسية .

**مادة ١٦ -** تحدد خطة الدراسة في صفوف المعهد وفق الجداول المرفقة بهذا القرار .

**مادة ١٧ -** يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي لقرارها .

**مادة ١٨ -** دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب تغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت أعذاره ولمجلس المعهد أن يتجاوز عن الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى

## الفصل السادس

### القواعد العامة للامتحانات

**مادة ١٩ -** يدير العميد في المعهد الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان .

**مادة ٢٠ -** تتكون لجان الامتحان من لجنة امتحان المقرر ، لجنة الصف أو القسم أو الفرع ولجنة المراقبة العامة .

**مادة ٢١ - ( أ )** تؤلف لجنة الامتحانات في كل مقرر من عضوين أو أكثر يعينهم مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص ويختارهم بقدر الامكان من أعضاء هيئة التدريس في المعهد ويجوز أن يقوم

بأعمال اللجنة عضو واحد في الامتحانات الكتابية وللمعيد في حال الاستعجال اختيار أعضاء اللجنة .

(ب) تقوم لجنة المقرر بتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفوياً وعملياً اذا كان للمقرر امتحان شفوي أو عملي .

**مادة ٢٢ -** يؤلف مجلس المعهد لجنة امتحان القسم أو الفرع من بين القائمين على تدريس المقررات ويسمى رئيساً لها وذلك لمراجعة نتائج الامتحان واقتراح ما تراه في شأن مستوى درجات الطلاب في المقررات المختلفة ويدون محضر الاجتماع وتعرض نتيجة مداورات اللجنة على مجلس المعهد لاقراءه ويجوز لمجلس المعهد أن يتولى صلاحيات هذه اللجنة .

**مادة ٢٣ -** يؤلف عميد المعهد برئاسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين أعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين الإداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحان والرصد ( تسجيل العلامات ) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان ويحدد وزير التعليم العالي في كل عام عدد أعضاء هذه اللجنة في المعهد .

**مادة ٢٤ -** لا يدخل الى قاعة الامتحان أي طالب بعد اعطاء الاسئلة .

**مادة ٢٥ -** لا يجوز لأي طالب أن يضطرب معه في قاعة الامتحان أي كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به أستاذ المقرر ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد .

**مادة ٢٦ - ( أ )** يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حالة المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف وللمعيد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف المکور من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر .

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر

امتحانه لاغياً في المقرر الذي ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التي تليه ويعطى فيها جميعاً درجة صفر وللمعيد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة مباشرة أو بنسأء على طلب أي مراقب أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن في حيازة ذلك الطالب أوراقاً لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

(ج) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش في الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه لاغياً في جميع مقررات الدورة ويعطى فيها درجة صفر ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان في ست دورات امتحانية على الاكثر .

( د ) اما في الاحوال الاخرى فيلغى الامتحان بقرار من لجنة التأديب أو مجلس المعهد ويترتب على الغاء الامتحان بطلان الشهادة اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الغش .

(هـ) وفي جميع الاحوال ينظم ضبط في الحادث ويقدم الى العميد .

**مادة ٢٧ -** يجب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التي يدرس بها المقرر وللمجلس المعهد في حالات خاصة أن يرخص للطالب في الاجابة بلغة أخرى .

**مادة ٢٨ -** يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية باطلاع رئيس القسم ويجوز عند الاقتضاء أن يقوم بوضعها من يختاره مجلس المعهد لهذا الغرض

**مادة ٢٩ -** مدة كل امتحان كتابي ثلاث ساعات وللمجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص أن يعدل هذه المادة في احوال خاصة .

**مادة ٣٠ -** تعلن أسماء التاجحين في الامتحانات مرتبة بالحروف الهجائية .

**مادة ٣١ -** يرسل عميد المعهد فور انتهاء الامتحانات وعلان النتائج العامة نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزارة التعليم العالي .



**مادة ٣٢ -** يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الدرجة العلمية التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها العميد أو من ينوب عنه في حال غيابه مبيّنا بها المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز أن يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة أيا من البيانات الواردة في اللائحة الداخلية للمعهد ولا تحصل رسوم هذه المصدقة ذاتها إذا اقتضت البيانات الواردة فيها على قيد الطالب ونتيجة امتحاناته وأحواله أثناء دراسته ونشاطه في المعهد . أما إذا تضمنت الدرجات التي نالها فاتها تخضع لرسم قدره عشر ليرات سورية . يسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

**مادة ٣٣ -** لا يسلم الطالب شهادة البكالوريوس أو أي وثيقة أو مصدقة إلا إذا أدى ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته من كتب وأدوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد .

**مادة ٣٤ (١) - (أ)** يجرى للطلاب في نهاية كل فصل امتحان في المقررات الفصلية التي ينتهي تدريسها فيه ، كما يجرى في نهاية الفصل الثاني الامتحان النهائي للمقررات السنوية . وتتألف الدورة الامتحانية الاولى من الفصلين المذكورين .

أما الدورة الامتحانية الثانية فتجرى قبيل افتتاح العام الدراسي التالي وذلك في الموعد الذي يحدده وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**(ب)** يعيد الطالب الراسب في أحد المقررات الفصلية أو السنوية امتحان المقرر الذي رسب فيه في الدورة الامتحانية الثانية .

**مادة ٣٥ (٢) - (أ)** ينقل الطالب في نهاية العام الدراسي من السنة المقيّد فيها إلى السنة التي تليها إذا نجح في جميع المقررات أو رسب فيها لا يزيد عن مقررّين ويكون امتحان الطالب في المقررات التي رسب فيها وفق منهاج السنة التي يتقدم فيها للامتحان وفي جميع الأحوال لا يجوز أن

ينقل الطالب من سنة إلى أخرى إذا كان يحمل أكثر من مقررّين من مختلف سنى الدراسة .

**(ب)** لا يمنح الطالب شهادة الاجازة إلا إذا كان ناجحاً في جميع مقررات تلك الدورة ويجب ألا يزيد عدد مقررات السنة الاعدادية عن الثمانية وللطالب أن يحتفظ بنتيجة امتحانات الدورة الاولى بعلامة المقرر الذي نال فيه ٦٠٪ على الأقل إلى الدورة الثانية . فإذا رسب فقد حقه في علامة الاختبار الكتابي .

**(ج)** لا يمنح الطالب شهادة البكالوريوس إلا إذا كان ناجحاً في جميع المقررات .

**مادة ٣٦ -** طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم في مقرر أو مقررّين يمتحنون فيما رسبوا فيه في دورة امتحانية تعقد قبيل العطلة الانتصافية .

**مادة ٣٧ -** تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر إلى مئة ويجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص تحديد أمثال كل مقرر بحيث لا يزيد عن ثلاثة أمثال .

**مادة ٣٨ - (أ)** يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي ويجرى في الدورة الاولى أو الثانية واختبار عملي ويتألف من عدد اختبارات جزئية تجرى خلال العام الدراسي ويحدد مجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص النسبة المئوية من النهاية العظمى المخصصة لكل من الاختبارين الكتابي والعمل ويجوز بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص اجراء اختبارات جزئية كتابية أو شفوية خلال العام الدراسي على أن لا تتجاوز العلامة المخصصة لها عن ٤٠٪ من العلامة العظمى المخصصة للاختبار الكتابي ويعين مجلس المعهد في الشهر الاول من العام الدراسي المقررات التي مستجري للطلاب فيها اختبارات جزئية كتابية أو شفوية أو عملية .

**(ب) (٢)** يعيد الطالب الراسب في الدورة الامتحانية الاولى الاختبارات الكتابية فقط في

(٢٠١) مدلة بالقرار رقم ٣٥٩/ر تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ المشار اليه .

(٢) مدلة بالقرار رقم ٣٥٩/ر تاريخ ١٩٧٥/٥/٢٢ المشار اليه حيث قضت المادة . منه على أن تسرى هذه

الاحكام على المعهد العالي للهندسة الكيميائية والبتروكيمياة فقط .

الدورة الامتحانية الثانية ويحتفظ بعلامة العمل  
الفصلية أو السنوية .

(ج) يحتفظ الطالب الراسب في أحد المقررات  
بعلامته في الاختبار العملي في الأعوام التالية ويعفى  
في هذه الحالة من الدوام على الجلسات العملية أما  
إذا رغب بتحسين علامته فعليه أن يسجل نفسه  
في القسم المختص في مطلع العام الدراسي وفي  
هذه الحالة يسقط حقه في العلامة السابقة  
ويطالب بالدوام على الجلسات العملية .

(د) يجري تقدير علامات الطلاب في الاختبارات  
العملية والاختبارات الجزئية الكتابية أو الشفوية  
وفق قواعد يضعها مجلس المعهد بناء على اقتراح  
القسم المختص وتعلن هذه العلامات على الطلاب  
قبل بدء الامتحانات الكتابية في الدورة الاولى .

مادة ٣٩ - لا يتقدم الطالب لامتحان مشروع  
البكالوريوس الا اذا توفرت فيه الشروط التالية:

(أ) أن يتقدم في المدة التي يحددها مجلس  
المعهد ببرنامج دراسة ابتدائية لمشروع يختاره  
بموافقة القسم المختص .

(ب) أن يقضى مدة التدريب العملي التي يحددها  
مجلس المعهد لكل من قسمي الميكانيك والكهرباء .

مادة ٤٠ - تشكل لجنة التحكيم لمشروع  
البكالوريوس في كل اختصاص برئاسة رئيس  
القسم وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس  
المختصين في المعهد وعضوين من خارج المعهد  
يسميان بقرار من وزير التعليم العالي بناء على  
اقتراح مجلس المعهد . وتعقد لجنة التحكيم مرتين  
في العام، الاولى من شهر تموز والثانية في شهر  
تشرين الاول كما تعقد دورة استثنائية للراسبين  
قبل عطلة منتصف السنة الدراسية .

مادة ٤١ - يعتبر الطالب ناجحاً في امتحان  
شهادة البكالوريوس اذا أدى بنجاح مناقشة  
مشروعه أمام لجنة التحكيم المنصوص عنها في  
المادة السابقة وكان ناجحاً في جميع مقررات سنن  
الدراسة .

مادة ٤٢ - لا يعاد امتحان الطالب في المقرر

الذي نجح فيه الا اذا انقضى على نجاحه فيه أكثر  
من ست سنوات .

مادة ٤٣ - لا يعفى من أى مقرر من مقررات  
المعهد الطالب الذي سبق له أن نجح في هذا  
المقرر في معهد آخر غير مماثل .

مادة ٤٤ - يشترط لنجاح الطالب في امتحانات  
النقل وامتحان السنة النهائية أن يحصل على  
٥٠ درجة على الأقل في كل مقرر من مقررات سنته  
الدراسية .

مادة ٤٥ - لا يجوز للطالب في المعهد أن يعيد  
سنته الدراسية أكثر من مرة واحدة ولوزير التعليم  
العالي علاوة على ذلك أن يسمح لطلاب السنوات  
الاولى والثانية والثالثة بالتقدم للامتحان من  
الخارج دورتين اضافيتين ويمكن التجاوز عن هاتين  
الدورتين بالنسبة لطلاب السنة النهائية .

مادة ٤٦ - اذا تخلف الطالب عن دخول  
الامتحان في دورة امتحانية أو أكثر بعذر قاهر  
يقبله مجلس المعهد رخص له في عدد مماثل من  
الدورات الامتحانية يتقدم اليها من الخارج .

مادة ٤٧ - يدفع الطالب الذي يتقدم الى الامتحان  
من الخارج رسماً قدره عشر ليرات سورية عن كل  
مقرر يتقدم لامتحانه يسدد للخزينة وفق الاصول  
المالية .

مادة ٤٨ - يعطى الطالب درجة صفر في  
المقرر الذي يتغيب عن امتحانه .

مادة ٤٩ (١) - تنقص درجة الطالب الذي سبق  
أن رسب في مقرر أو تغيب عنه عشر علامات على  
أن لا يؤدي ذلك الى جعل درجته في هذا المقرر  
دون الخمسين أو يحول دون نجاحه الى السنة  
الدراسية الاعلى .

مادة ٥٠ - يؤدي من يشترك في امتحان الدورة  
الثانية رسماً قدره عشر ليرات سورية يسدد  
للخزينة وفق الاصول المالية .

مادة ٥١ - تمنح الدرجة العلمية ( شهادة  
البكالوريوس ) من مرتبة الشرف اذا نال الطالب



٩٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات سننى دراسته ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٠٪ على الأقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٠٪ على الأقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٦٠٪ على الأقل ومن مرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٠٪ وتذكر هذه المرتبة فى ثبت الدرجة العلمية ويعمل بهذه التقديرات أيضا فى امتحانات نهاية السنة .

مادة ٥٢ - لاتملن نتيجة امتحان البكالوريوس الا بعد اعتمادها من وزير التعليم العالى .

### الفصل السابع

#### ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان

مادة ٥٣ - يتولى ادارة المعهد عميد المعهد ووكيله ومجلس المعهد ومجالس الاقسام واللجان وفقا لما هو مبين فى المواد التالية :

مادة ٥٤ - يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس .

وله أن يدعو مجلس المعهد للاجتماع وأن يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ويشرف على المعامل الملحقه بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال والاستثمار فيها وفق ما يقرره مجلس المعهد كما يشرف على جيع المخابر الملحقه بالمعهد وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفى حدود ميزانية المعهد وله أن يسمح لعضو الهيئة التدريسية بالتغيب لمدة يوم واحد لظروف قاهرة على ألا تتكرر أكثر من ثلاث مرات سنويا شريطة أن يعوض ما فات على الطلاب من حصص دراسية وله منح الاجازات الادارية لموظفى المعهد من الحلقتين الثالثة والثانية لمدة لا تتجاوز ثلاثة أيام من أصل أجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازة للمدد التى تتجاوز ذلك اقتراح منح الاجازة لموظفى المعهد من الحلقة الاولى ، وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وأراضيه ومعاليه ومخابره وله عقد النفقات ضمن حدود ٦٠٠ ليرة سورية وفى حدود ميزانية المعهد .

مادة ٥٥ - على عميد المعهد أن يقدم الى وزارة التعليم العالى خلال شهر تموز على الاكثر من كل عام تقريرا عن شؤون التعليم والبحوث العلمية والتطبيقية والفنية وسائر نواحي النشاط الاخرى فى المعهد ويضمنه مقترحاته حول احتياجات المعهد .

مادة ٥٦ (١) - يكون للمعهد وكيلان :

١ - وكيل لشؤون الطلاب والشؤون الادارية يعاون العميد فى ادارة شؤون المعهد الادارية والمالية وشؤون الطلاب .

٢ - وكيل للشؤون العلمية يعاون العميد فى ادارة شؤون المعهد العلمية .

مادة ٥٧ - يتكون مجلس المعهد على الوجه الآتى :

|                                    |       |
|------------------------------------|-------|
| عميد المعهد                        | رئيسا |
| وكيل المعهد ورؤساء الاقسام         | أعضاء |
| مندوبا عن وزير التعليم العالى      | عضوا  |
| رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب |       |
| فى المعهد                          | عضوا  |

كما يمكن للمجلس أن يدعو من يراه لاجتماعاته للاستشارة فى النواحي العلمية والفنية دون أن يكون لهم حق التصويت .

مادة ٥٨ - يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية أعضائه بكتاب معلى أو عندما يجد لزوما لذلك .

ولا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجح الجانب الذى فيه الرئيس وينتخب مجلس المعهد من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها فى سجل خاص .

مادة ٥٩ - يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد فى المواد الاخرى من هذه اللائحة بما يلى :

- اقتراح تعديل اللائحة الداخلية للمعهد .
- اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا فى المعهد والقيام ببحوث فيه .
- اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة الصيفية

والامتحانات والقيود والقبول • وكل ما يتعلق بتقديم العام الدراسي في المعهد •

( د ) اقتراح عدد الاجازات والبعثات وتحديد فتراتهما وبرامجها •

( هـ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم •

( و ) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا •

( ز ) اقتراح ندب اساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه • بعد أن يستوفي أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه للحد الأدنى لنصابهم وبيان الرأي في ندب أعضاء هيئة التدريس من المعهد •

( حـ ) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على أقسامه المختلفة •

( ط ) اعتماد نتائج امتحانات النقل •

( ي ) النظر في إعادة قيد الطلبة في المعهد وفق هذه الاحكام في اللائحة •

( كـ ) النظر في كل من يعرضه عليه عميد المعهد من قضايا •

( لـ ) النظر في خطط الاستثمار التي يقترحها رؤساء الاقسام المختصون في المعامل ويقرر ما يراه مناسباً منها •

( م ) تنظيم مناوبة أعضاء الهيئة التدريسية ورؤساء الاقسام وموظفي الادارة خلال العطلة الصيفية للإشراف على مرافق المعهد •

مادة ٦٠ - يكون في المعهد الاقسام التالية :

١ - قسم العلوم الاساسية •

٢ - قسم الميكانيك •

٣ - قسم الكهرباء •

٤ - قسم هندسة البترول (١) •

٥ - قسم هندسة الكيمياء (٢) •

مادة ٦١ - يشبكل مجلس القسم من جميع الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين ومدير المعامل والمنتدبين للتدريس الذين يقومون بتدريس المواد المتعلقة بالقسم والخبراء الاجانب عند وجودهم ويحدد مجلس المعهد القسم الذي ينبغي أن تلحق به كل مادة •

مادة ٦٢ - يعين وزير التعليم العالي بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين المنتدبين أو المكلفين بالتدريس من خارج المعهد •

مادة ٦٣ - يختص مجلس القسم بما يلي :

( أ ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة •

( بـ ) اقتراح توزيع الساعات على أعضاء الهيئة التدريسية في القسم لاقرارها في مجلس المعهد

( جـ ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية والفنية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها على الجهات المختصة •

( د ) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات والادوات والاجهزة اللازمة للقسم وعرضها على العميد لاقرارها أو لاحتالها الى مجلس المعهد عند الحاجة •

مادة ٦٤ - يجتمع مجلس القسم قبل مطلع العام الدراسي بأسبوعين على الأقل بدعوة من رئيس القسم لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم للعام الدراسي بكامله • وعلى رئيس القسم أن يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الأقل في كل شهر خلال العام الدراسي وله أن يدعو مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك •

مادة ٦٥ - رئيس القسم يمثل القسم في مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه أن ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريراً يبلغه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع البحوث



**مادة ٧١ -** يحل العميد محل الوكيل في الصلاحيات المخولة له عند شغور منصب الوكالة

### الفصل الثامن

**موظفو الادارة والمحاسبة والموظفون الفنيون في المعهد**

**مادة ٧٢ -** يتكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

|                                       |                   |
|---------------------------------------|-------------------|
| أمين السر                             | رئيس دائرة        |
| محاسب الادارة                         | رئيس دائرة        |
| رئيس الديوان                          | رئيس شعبة         |
| أمين المكتبة                          | رئيس شعبة         |
| مترجم                                 | رئيس شعبة         |
| كاتب ، مراقب دوام                     | منشى رئيسى        |
| كاتب محاسبة ، أمين مستودع مراقب رئيسى | أو منشى ، أو كاتب |
| أو مراقب                              |                   |

**مادة ٧٣ -** يتكون الجهاز الفنى من الوظائف التالية :

|                                       |                        |
|---------------------------------------|------------------------|
| مدير المعامل                          | مساعد فنى أو معلم حرفة |
| مساعد فنى                             | مساعد فنى أو معلم حرفة |
| معلم حرفة                             | مساعد فنى أو معلم حرفة |
| رسام                                  | منشى أو معلم حرفة      |
| محضر مخبر مراقب أو منشى (أو مستخدم)   |                        |
| أمين مستودع للورشه                    | مراقب أو منشى          |
| أمين مستودع عام للورشات مراقب أو منشى |                        |

**مادة ٧٤ -** يحدد العدد اللازم للمعهد من كل هذه الوظائف فى الميزانية السنوية لوزارة التعليم العالى .

**مادة ٧٥ -** تحدد اختصاصات الوظائف الادارية والفنية فى المعهد بتعليمات وزارية أما وظائف المحاسبة ( محاسب - مأمور مستودع ) فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفى المحاسبة فى وزارة المالية .

**مادة ٧٦ -** يكون دوام موظفى الادارة والمحاسبة والجهاز الفنى فى المعهد وفق نظام يضعه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

والاعمال الفنية والعملية والمتعلقة بالقسم وتوزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس فى القسم وعليه تنفيذ مقررات مجلس القسم كما يشرف على المعامل والمخابر الملحقه بالقسم فنيا واداريا .

**مادة ٦٦ -** بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها فى المواد الاخرى من اللائحة يكون فى المعهد اللجان الآتية :

- ( أ ) لجنة تأديب الطلاب .
- ( ب ) لجنة المبايعه .
- ( ج ) لجنة الاستلام .
- ( د ) لجنة الجرد .

**مادة ٦٧ -** تتكون لجنة تأديب الطلاب من الوكيل رئيسا ومن اثنين من أعضاء الهيئة التدريسية فى المعهد يسميهما الوزير لكل عام دراسى بعد أخذ رأى العميد ومن ممثل عن اتحاد الطلاب تسمية اللجنة الادارية فى المعهد وتجتمع هذه اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر فى القضايا المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة .

**مادة ٦٨ -** تتكون لجنة المبايعه من محاسب الادارة وعضوية اثنين من موظفى المعهد يختارهما العميد سنويا تقوم هذه اللجنة بإبتياح اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفقا للانظمة المالية المرعية على أن ينضم اليها أحد المختصين فيما اذا كانت الاشياء المشتراه تابعة لاختصاصه .

**مادة ٦٩ -** تتكون لجنة الاستلام من وكيل المعهد رئيسا وعضوين يعينهما العميد من موظفى المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتراه وفق المواصفات المقررة لها فى عقود البيع ، ويمكن لهذه اللجنة الاستعانة بالفنيين عند الضرورة .

**مادة ٧٠ -** تتكون لجنة الجرد برئاسة الوكيل وعضوية أمين السر والمحاسب ومأمور المستودع وتقوم بعملية جرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته فى كل عام وفق القواعد المقررة فى الانظمة المالية .

## الفصل التاسع

### النصاب التدريسي والتعويضات

**مادة ٧٧ -** يحدد النصاب الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس الاصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

|                 |                     |
|-----------------|---------------------|
| الاستاذ         | ثمانى حصص نظرية     |
| الاستاذ المساعد | تسع حصص نظرية       |
| المدرس          | عشر حصص نظرية       |
| المعيد          | اثنى عشرة حصص نظرية |

ويحدد نصاب العميد بأربع حصص اسبوعية ونصاب الوكيل بسبع حصص ويخفف نصاب المكلف برئاسة قسم من أقسام المعهد حصص نظرية واحدة .

**مادة ٧٨ -** يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالاضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٧٩ -** يحدد النصاب الاسبوعي للمدرسين المنتدبين باحدى عشر حصص نظرية ويخفف هذا النصاب الى عشر حصص لمن مضى على حصوله على الاجازة ثمانى سنوات أو مضى على ندبه للمعهد أربع سنوات .

**مادة ٨٠ (١) -** يمنح أعضاء الهيئة التدريسية عند قيامهم بتدريس عدد من الحصص تزيد عن النصاب المحدد التعويضات المبينة فيما يلى :

|  |  |
|--|--|
| الاستاذ  | ٤٠ ليرة سورية عن الحصص النظرية الواحدة |
| الاستاذ المساعد  | ٣٦ ليرة سورية عن الحصص النظرية الواحدة |
| المدرس   | ٣٣ ليرة سورية عن الحصص النظرية الواحدة |
| المعيد   | ٢٤ ليرة سورية عن الحصص النظرية الواحدة |
| وتعتبر الحصص العملية مساوية للحصص النظرية ويجب أن لا تزيد الحصص الاضافية عن ست حصص نظرية . |  |

**مادة ٨١ (٢) -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمعلمي الحرف في المعهد بـ ٢٤ حصص عملية ويمنحون لقاء الحصص العملية الاضافية الواحدة ١٢ ليرة سورية . وعندما يكلف أحدهم بإدارة المعامل يصبح نصابه التدريسي ٨ حصص عملية .

**مادة ٨٢ (٣) -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضا يعادل ٤٪ من راتبه المقطوع الحالى عن الحصص الواحدة اذا كان موظفا قائما بالعمل أصالة أو وكالة أو بالتعاقد على أن لا يقل هذا التعويض عن المخصص للمدرس في المعهد ، أما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذى يستحقه عن كل حصص بما لا يتجاوز التعويض المقرر للاستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمدرس ، أما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات .

**مادة ٨٣ -** يمنح أعضاء المجلس المكلفون من خارجه مكافأة قدرها خمس وعشرون ليرة سورية عن حضور كل جلسة .

**مادة ٨٤ -** يتم التكليف بتدريس الساعات الاضافية للمكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزير التعليم العالي بناء على اقتراح عميد المعهد .

**مادة ٨٥ -** يجوز منح الموظفين الاداريين تعويضات عن الاعمال الاضافية التى يكلفون بها من قبل العميد وذلك بقرار يصدر عن وزير التعليم العالي .

**مادة ٨٦ (٤) -** يمنح عضو لجنة المراقبة العامة المنصوص عنها في المادة ٢٣ من هذه اللائحة مكافأة قدرها ٤٪ من راتبه المقطوع الحالى عن كل يوم من أيام العمل على الا تقل عن ٨ ليرات سورية ولا تزيد عن عشرين ليرة في اليوم الواحد وعلى أن لا يجاوز مجموعها ٤٠٠ ليرة سورية .



**مادة ٨٧ (١) -** يمنح عضو الهيئة التدريسية والمندوب والمكلف بساعات اضافية ليرتان سوريّتان لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي ومائة وستون قرشا سوريا لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملي وخمسا وعشرين ليرة سورية لقاء تصحيح كل مشروع لطلاب السنة الرابعة .

**مادة ٨٧ مكرر (٢) -** يمنح أعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ مساعد واستاذ المكافآت الآتية :

١٦٠ ليرة سورية لكل من اعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ مساعد .

٢٠٠ ليرة سورية لكل من اعضاء لجان فحص الانتاج للمرشحين لوظيفة استاذ .

**مادة ٨٨ (٣) -** يمنح الموظفون الاداريون والمستخدمون أربع ليرات سورية عن كل ساعة من اعمال مراقبة الامتحانات اذا تمت خارج اوقات الدوام .

**مادة ٨٩ -** يمنح المكلفون بالامتحانات الشفوية واعضاء لجان تحكيم مشاريع البكالوريوس في السنة الرابعة تعويضا قدره ٢٪ من راتبهم عن الجلسة الواحدة على الا يقل التعويض عن ٨ ليرات سورية ولا يزيد عن ٣٠ ليرة سورية ، والا تزيد المكافأة عن مكافأة عشرين جلسة كل ذلك ضمن الحدود والنسب والاحكام الواردة في المرسوم التشريعي رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته .

### الفصل العاشر

#### نقل الموظفين والمدرسين والطلاب - تكليف الطلاب بأعمال مأجورة

**مادة ٩٠ (٤) -** تقوم ادارة المعهد العالي بتأمين نقل الموظفين والمدرسين والمحاضرين والمستخدمين والعمال حسب امكانية وسائط النقل المتوفرة لديها أو بالاجرة وذلك بين مركز المدينة ومقر المعهد العالي وبالعكس ويحدد وزير التعليم العالي الحد الأقصى الشهري المسموح بانفاقه في حال الاستئجار وكذلك في الحاليتين التاليتين :

( أ ) نقل المرضى من الطلاب والعاملين في المعهد في حالات الاسعاف الطارئة .

(ب) نقل أعضاء لجنة المبيعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة .

**مادة ٩١ -** يجرى التصرف بالمصنوعات والأعمال التي يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وفق نظام رأس مال دائم يحدد بقرار من وزير التعليم العالي بموافقة وزارة المالية ويشمل هذا النظام القواعد التي تتبع في توزيع الارباح بين الطلاب والمدرسين ومعلمي الحرف لقاء عملهم خلال العام الدراسي أو أثناء العطلة الصيفية .

### الفصل الحادي عشر

#### نظام تأديب الطلاب

**مادة ٩٢ -** يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

( أ ) التنبيه مشافهة أو كتابة .

(ب) الانذار .

(ج) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لا تتجاوز شهرا .

( د ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهرا .

(هـ) الفصل من المعهد لمدة سنة .

(و) الفصل النهائي من المعهد .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

**مادة ٩٣ -** يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

( أ ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى اللوائح المواظبة عليها .

(ب) كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الوجوب له .

(٣٠١) مدلة بالقرار رقم ١٤٥/و تاريخ ١٧/٣/١٩٧٧ - الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ٢٧/٤/١٩٧٧

(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٥/و تاريخ ١٧/٣/١٩٧٧ المشار اليه .

(٤) مدلة بالقرار رقم ٧٢٨ تاريخ ١٦/١٢/١٩٧٢

ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبات التأديبية المبينة في البنود ( د ، هـ ، و ) من المادة ٩٢ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغه القرار .  
ولمجلس المعهد ان يلغى العقوبة أو يعدلها .  
مادة ٩٨ - لا يجوز ان يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحات الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر في هذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

#### الخطة الدراسية للسنوات الدراسية (١) السنة الاعدادية

| نظري | عملي | نظري | عملي |
|------|------|------|------|
| ٣    | ٥    | ٤    | ٦    |
| ٢    | ٤    | ٢    | ٦    |
| ٢    | ٢    | ٢    | ٤    |
| ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| ١    | ٢    | ١    | ٢    |
| ٤    | -    | ٢    | -    |
| ٢    | ٢    | ٢    | ٤    |
| -    | ٢    | -    | ٢    |
| ٤    | -    | -    | -    |
| ٢٠   | ١٩   | ١٥   | ٢٦   |

#### السنة الاولى

| نظري | عملي |
|------|------|
| ٤    | ٢    |
| ٣    | ٢    |
| -    | ٤    |
| ٢    | ٢    |
| ٣    | ٢    |
| -    | ٣    |
| ٢    | -    |
| ٢    | -    |
| -    | ٨    |
| ١٩   | ٢٠   |

(ج) كل تنظيم طلابي دخل المعهد غير مرخص به قانونا .

( د ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة بذلك .

مادة ٩٤ - يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائي من المعهد كل من يعرض على أحد الاعمال المبينة في البندين ( ا و هـ ) من المادة السابقة أو يشير به .

مادة ٩٥ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات هي :

( ا ) رؤساء الاقسام ولهم توقيع العقوبات الثلاث ( ا ، ب ، ج ) المبينة في المادة ٩٣ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم .

(ب) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من ( ا ) الى ( د ) المبينة في المادة ٩٣ .

(ج) مجلس التأديب وله توقيع جميع العقوبات على أن يحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبندين ( هـ ، و ) .

وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية في مدة اقصاها شهران من تاريخ وقوع المخالفة .

مادة ٩٦ - يحال الطلاب الى لجنة التسايب بكتاب من العميد .

مادة ٩٧ - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٩٥ تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من لجنة التأديب وذلك خلال اسبوع من تاريخ تبليغه الى الطالب أو ولي أمره ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلف عن الحضور بغير عذر مقبول .



السنة الثانية

قسم الميكانيك

| نظري | عمل |                                   |
|------|-----|-----------------------------------|
| ٢    | ٢   | ١ - رياضيات                       |
| ٢    | ٢   | ٢ - مقاومة المواد                 |
| ٢    | ٢   | ٣ - نظرية الميكانيزمات والآلات    |
| ١    | ٢   | ٤ - عناصر الآلات                  |
| ٣    | ٢   | ٥ - ترمو ديناميك                  |
| ٤    | ٢   | ٦ - ميكانيك السوائل               |
| ٢    | -   | ٧ - علم المعادن                   |
| ٢    | -   | ٨ - طرق الانتاج ( السكب واللحام ) |
| -    | ٢   | - ورشات                           |
| -    | ٤   | ٩ - الآلات الكهربائية             |
| ٢    | ١   | ١٠ - لغة اجنبية                   |
| ٢٣   | ١٧  |                                   |

السنة الثالثة

قسم الميكانيك - هندسة الميكانيك العام والآليات

| نظري | عمل |                               |
|------|-----|-------------------------------|
| ٢    | ٢   | ١ - عناصر الآلات              |
| ٢    | ٢   | ٢ - آلات النقل والرفع         |
| ٣    | ١   | ٣ - الآلات الحرارية           |
| ٣    | ١   | ٤ - ميكانيك السوائل وتطبيقاته |
| ٢    | ١   | ٥ - علم المعادن               |
| ٢    | ٢   | ٦ - الكترون صناعي             |
| ٢    | -   | ٧ - طرق الانتاج               |
| -    | ٨   | ٨ - ورشات تخصصية              |
| ٢    | -   | ٩ - تنظيم صناعي               |
| ١    | ٣   | ١٠ - مشروع                    |
| ١٩   | ٢٠  |                               |

السنة الثانية

قسم الكهرباء

| نظري | عمل |  |
|------|-----|--|
| ٣    | ٢   | ١ - رياضيات                                    |
| ٣    | ٢   | ٢ - نظرية الدراسات الكهربائية                  |
| ٣    | ٢   | ٣ - آلات كهربائية ( مستمر ومحولات )            |
| ٢    | ٣   | ٤ - مدخل في الالكترونيات                       |
| ٢    | ١   | ٥ - قياسات واجهزة قياس ( اجهزة قياس كهربائية ) |
| ٢    | ١   | ٦ - تكنولوجيا كهربائية                         |
| -    | ٤   | ٧ - مخبر                                       |
| ٢    | -   | ٨ - لغة اجنبية                                 |
| ٢    | ٢   | ٩ - ترمو ديناميك وآلات حرارية                  |
| ١    | ١   | ١٠ - عناصر الآلات                              |
| ٢٠   | ١٩  |  |

السنة الثالثة

قسم الميكانيك - هندسة الانتاج

| نظري | عمل |                                  |
|------|-----|----------------------------------|
| ٢    | ٢   | ١ - عناصر الآلات                 |
| ٢    | ٢   | ٢ - آلات النقل والرفع            |
| ٣    | ١   | ٣ - كينيماتيك ماكينات التشغيل    |
| ٤    | -   | ٤ - تصميم وتكنولوجيا أدوات القطع |
| ٢    | ١   | ٥ - علم المعادن                  |
| ٢    | ٢   | ٦ - الكترون صناعي                |
| ٢    | -   | ٧ - طرق الانتاج                  |
| -    | ٨   | ٨ - ورشات تخصصية                 |
| ٢    | -   | ٩ - تنظيم صناعي                  |
| ١    | ٣   | ١٠ - مشروع                       |
| ٢٠   | ١٩  |                                  |

السنة الثالثة

قسم الكهرباء - هندسة القوى الكهربائية

| نظري   | عمل |
|--|-----|
| ١ - هندسة قوى وشبكات كهربائية                    | ٤ ٢ |
| ٢ - محطات قوى حرارية وهيدروليكية                 | ٢ ١ |
| ٣ - آلات كهربائية ( متواقتة وغير متواقتة )       | ٤ ٢ |
| ٤ - الكترولكنيك عالي                             | ٢ ١ |
| ٥ - هندسة الكترونية ( صمامات وداراتها - قياسات ) | ٢ ٢ |
| ٦ - اتصالات                                      | ١ ١ |
| ٧ - تحكم آلي خطي وغير خطي                        | ٣ ١ |
| ٨ - تنظيم صناعي                                  | ١ - |
| ٩ - مخبر   | ٦ - |
| ١٠ - مشروع                                       | ١ ٣ |
| ٢٠   | ١٩  |

السنة الثالثة

قسم الكهرباء - الهندسة الالكترونية

| نظري  | عمل |
|---|-----|
| ١ - انصاف نواقل وترانزستور                      | ٢ ٢ |
| ٢ - صمامات ودارتها                              | ١ ١ |
| ٣ - قياسات واجهزة قياس ( اجهزة قياس الكترونية ) | ٢ ١ |
| ٤ - الكترولكنيك عالي                            | ٢ ١ |
| ٥ - تحكم آلي خطي وغير خطي                       | ٣ ١ |
| ٦ - الكترون صناعي وكهرصوتية                     | ٣ - |
| ٧ - اتصالات                                     | ٢ ١ |
| ٨ - قوى ونقل طاقة                               | ٢ - |
| ٩ - آلات كهربائية ( آلات قيار متناوب )          | ٢ - |
| ١٠ - مخبر                                       | ٩   |
| ١١ - مشروع ( على مدار السنة )                   | ١ ٣ |
| ٢٠  | ١٩  |

السنة الرابعة

قسم الميكانيك - هندسة الميكانيك العام

| نظري                                 | عمل |
|--------------------------------------|-----|
| ١ - ديناميك الآلات                   | ٢ ١ |
| ٢ - التحكم الآلي                     | ٢ - |
| ٣ - محركات الاحتراق الداخلي          | ٤ ٢ |
| ٤ - آلات الجريان والتحكم الهيدروليكي | ٤ ٢ |
| ٥ - التدفئة                          | ٢ ٢ |
| ٦ - التبريد                          | ٢ ٢ |
| ٧ - التكييف                          | ٢ ٢ |
| ٨ - محطات القوى                      | ٣ ١ |
| ٩ - مشروع البكالوريوس                | ٢ ٢ |
| ١٠ - الحاسبات الالكترونية            | ٢ - |
| ٢٥                                   | ١٤  |

السنة الرابعة

قسم الميكانيك - هندسة الآليات

| نظري                        | عمل |
|-----------------------------|-----|
| ١ - ديناميك الآلات          | ٢ ١ |
| ٢ - التحكم الآلي            | ٢ - |
| ٣ - محركات الاحتراق الداخلي | ٤ ٢ |
| ٤ - هندسة السيارات          | ٤ ٢ |
| ٥ - هندسة الجرارات          | ٣ ٢ |
| ٦ - كهرباء الآليات          | ٢ ٢ |
| ٧ - محطات الخدمة            | ٢ ٢ |
| ٨ - تكنولوجيا المحركات      | ٢ ١ |
| ٩ - مشروع البكالوريوس       | ٢ ٢ |
| ١٠ - الحاسبات الالكترونية   | ٢ - |
| ٢٥                          | ١٤  |



|   |    |
|---|----|
| ٦ - هندسة التوتر العالي والمواد             |    |
| الكهربائية                                  | ٢  |
| ٧ - الحاسبات الالكترونية ( عددية وتمثيلية ) | ٢  |
| ٨ - هندسة الكترونية ( ترانزستور تايرستور )  | ٢  |
| ٩ - مخبر                                    | ٦  |
| ١٠ - مشروع ( على مدار السنة )               | ٢  |
|   | ٢١ |
|   | ١٦ |

السنة الرابعة  
قسم الكهرباء - الهندسة الالكترونية

| نظري  | عمل |
|---|-----|
| ١ - ترانزستور وداراته   | ١   |
| ٢ - نظرية نظم الاتصالات ( علوم تقنية في مجال الترددات العالية ) | ٢   |
| ٣ - تقنية الموجات الميكروية                                     | ٢   |
| ٤ - انتشار موجات وهوائيات                                       | ٢   |
| ٥ - تلفزيون وراديو ( ارسال - استقبال )                          | ٣   |
| ٦ - تكنيك نبض ورادار  | ٣   |
| ٧ - الحاسبات الالكترونية ( عددية وتمثيلية )                     | ٢   |
| ٨ - قياسات واجهزة قياس  | ٢   |
| ٩ - اتصالات   | ٢   |
| ١٠ - مخبر   | ٩   |
| ١١ - مشروع ( على مدار السنة )                                   | ٢   |
|   | ٢٢  |
|   | ١٧  |

السنة الرابعة  
قسم الميكانيك - هندسة الانتاج

| نظري                                | عمل |
|-------------------------------------|-----|
| ١ - ديناميك الآلات                  | ٢   |
| ٢ - التحكم الآلي                    | ٢   |
| ٣ - تصميم ماكينات التشغيل           | ٤   |
| ٤ - هندسة الانتاج                   | ٤   |
| ٥ - الآلات الاتوماتيكية             | ٢   |
| ٦ - الدلائل والمثبتات               | ٢   |
| ٧ - هيدروليكية ماكينات التشغيل      | ٢   |
| ٨ - آلات الصب والكبس وتصميم القوالب | ٣   |
| ٩ - مشروع البكالوريوس               | ٢   |
| ١٠ - الحاسبات الالكترونية           | ٢   |
|                                     | ٢٥  |
|                                     | ١٤  |

السنة الرابعة  
قسم الكهرباء - هندسة القوى الكهربائية

| نظري  | عمل |
|---|-----|
| ١ - تحليل شبكات القوى الكهربائية                    | ٢   |
| ٢ - تصميم وحماية الشبكات ومراكز التحويل             | ٣   |
| ٣ - اقتصاديات الشبكات والقدرة الكهربائية واستثمارها | ٢   |
| ٤ - الآلات الكهربائية ( تحريضية وخاصة )             | ٤   |
| ٥ - تصميم الآلات الكهربائية                         | ٢   |

## قرار رقم ٢٠٩٩

تاريخ ١٩٦٩ / ١١ / ٢٦

## النظام الداخلي للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ تاريخ ١٩٦٩ / ١٠ / ٨

وعلى ضبط اللجنة المؤلفة بالقرار رقم ١٣٩٢ تاريخ ١٩٦٩ / ٨ / ٢١

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يصدق النظام الداخلي للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية المرفق صورة عنه .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٦٩ / ١١ / ٢٦

النظام الداخلي - للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية  
تعاريف

مادة ١ - يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي انى وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

الوزير : وزير الصناعة

المجلس : مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد صناعات الغزل والنسيج

المدير : مدير المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية

## الفصل الاول - اهداف المعهد

مادة ٢ - تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات النسيجية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بما تحتاجها من الفنيين .

مادة ٣ - (أ) (٢) مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان على الاقل يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة

مساعد هندسى فى الصناعات النسيجية تؤهلهم للعمل فى اتحاد صناعات الغزل والنسيج والمنشآت التابعة له وفى المعهد وفى سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة التى تحتاج الى اختصاصيين فى الصناعات النسيجية ويجرى تعيينهم فى المرتبة السابعة والدرجة الاولى .

(ب) يجرى تعيين خريجي المعهد فى الجهات المشار اليها فى الفقرة (أ) من هذا القرار

## الفصل الثانى - ادارة المعهد

مادة ٤ - يتولى ادارة المعهد :

(أ) مجلس ادارة المعهد

(ب) مدير المعهد

مادة ٥ - يتألف المجلس على الشكل التالى :

١ - وزير الصناعة رئيسا

٢ - امين عام وزارة الصناعة عضوا ونائبا للرئيس

٣ - مدير عام اتحاد صناعات الغزل والنسيج عضوا

٤ - ممثل عن حزب البعث العربى الاشتراكى عضوا

٥ - عضويسميه وزير الصناعة بقرار منه .

مادة ٦ - يتولى المجلس ما يلى :

١ - وضع السياسة العامة للمعهد .

٢ - اقرار المناهج الدراسية .

٣ - وضع مشروع الموازنة السنوية واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

٤ - تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس

٥ - تحديد العدد السنوى الاجالى الممكن قبوله فى كل

قسم من اقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

٦ - تحديد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بناء على اقتراح المدير .

٧ (٣) - يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الميزانية لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

٨ - (أ) يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه وتصدر القرارات باغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣١ لسنة ١٩٧٠

(٢) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٢٩٣٠ تاريخ ١٨ / ٨ / ١٩٧٣ الجريدة الرسمية العدد ١١ فى ٢٠ / ٣ / ١٩٧٤

(٣) معدلة بالقرار ٣١٦٣ الصادر فى ١٧ / ١١ / ١٩٧٤ - الجريدة الرسمية العدد ١ فى ٨ / ١ / ١٩٧٥



(ب) يرأس رئيس المجلس اجتماعات المجلس وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

(ج) ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين لانعقاد الجلسة بثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

(د) ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويدون المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ، ويقوم بهذا العمل امين سرىسميه المجلس من موظفى المعهد .

(هـ) تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه . فى حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

**مادة ٧ -** يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير ، اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن احكام نظام موظفى المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

**مادة ٨ -** يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلى :

(أ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول امام المجلس عن حسن سير الاعمال .

(ب) يشرف على الموظفين فى المعهد وعلى سير العمل فى الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها و يصدر التعليمات اللازمة لذلك .

(ج) يقدم الى المجلس كل ستة اشهر تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

(د) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المخولة اليه من المجلس .

**مادة ٩ -** للمدير تفويض رؤساء الاقسام فى المعهد بقسم من صلاحياته دون ان ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

**مادة ١٠ -** تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذى ينوب عنه فى حال غيابه .

**مادة ١١ -** يشترط فى المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

**مادة ١٢ -** يعاون المدير وكييل يقوم بالاعمال التى يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية .

**مادة ١٣ -** يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة هندسية عالية و ينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس فى المعهد .

**مادة ١٤ -** توزيع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

### الفصل الثالث - شروط الانتساب والدوام

**مادة ١٥ -** يشترط فى الطالب للقبول فى المعهد ان يكون :

(أ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة او الثانوية الصناعية .

(ب) ممن يتوفر فيه شرط السن الذى يحدد بتعليمات من الوزير .

(ج) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التى تمنعه من القيام بالدراسة فى المعهد .

**مادة ١٦ -** على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

- (أ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى .
- (ب) صورة مصدقة عن الشهادة .
- (ج) خلاصة عن السجل المدنى .
- (د) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .
- (هـ) خلاصة عن السجل العدلى .
- (و) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .
- (ز) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

**مادة ١٧ -** يحدد سنويا العدد الاجمالى الممكن قبوله فى كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ١٨ -** يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

**مادة ١٩ -** دوام الطالب فى المعهد الزامى ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ، ويعتبر التغيب عن احدى فترتى الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب الموصول بموجب هذه المادة فى صفه فى العام التالى مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة فى المعهد .

**مادة ٢٠ -** تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢١ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتحتّم بخاتم المعهد ، وعلى الطالب إبراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٢٢ - (أ)** يتقاضى الطالب في هذا المعهد خلال دراسته تعويضا شهريا لا يتجاوز حده الأقصى ١٢٠ ليرة سورية و يبدأ تقاضى هذا الراتب بدءا من تاريخ التحاقه بالمعهد .

**(ب)** يقطع من التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

**مادة ٢٣ (١) -** يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

#### الفصل الرابع - المكافآت والعقوبات

**مادة ٢٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

اولا - المثوبات :

**(أ)** التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

**(ب)** التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا - العقوبات :

**(أ)** التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجبه للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

**(ب)** الانذار المسجل :

اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله و يبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه ورؤسائه .

**(ج)** الاخراج المؤقت :

كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات

شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

**(د)** الطرد النهائي :

يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد . يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه .

**مادة ٢٥ -** تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة ٣٣ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين (ب و ج) من نفس المادة من قبل المدير، اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

#### الفصل الخامس - اقسام المعهد

**مادة ٢٦ -** يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

**(أ)** الاقسام الدراسية :

١ - قسم الغزل

٢ - قسم النسيج

٣ - قسم كيمياء النسيج

**(ب)** قسم الشؤون الادارية والمالية :

**مادة ٢٧ -** قسم الغزل : يختص هذا القسم بتدريس

وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات الغزل وفق مناهج

هذا القسم وخطته الدراسية .



| الخطة الدراسية                                    |              |               |              | الخطة الدراسية                                    |              |               |              |
|---|--------------|---------------|--------------|---|--------------|---------------|--------------|
| السنة الاولى                                      |              | السنة الثانية |              | السنة الاولى                                      |              | السنة الثانية |              |
| الفصل الاول                                       | الفصل الثاني | الفصل الثالث  | الفصل الرابع | الفصل الاول                                       | الفصل الثاني | الفصل الثالث  | الفصل الرابع |
| عدد   | عدد          | عدد           | عدد          | عدد   | عدد          | عدد           | عدد          |
| الخصص   |              |               |              | الخصص   |              |               |              |
| الاسبوعية   |              |               |              | الاسبوعية   |              |               |              |
| اسم المادة :                                      |              |               |              | اسم المادة :                                      |              |               |              |
| المجتمع العربي والتوجيه السياسي                   |              |               |              | المجتمع العربي والتوجيه السياسي                   |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| الرياضيات والاحصاء                                |              |               |              | الرياضيات والاحصاء                                |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| الفيزياء الخاصة                                   |              |               |              | الفيزياء الخاصة                                   |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| التنظيم الصناعي وادارة الاعمال                    |              |               |              | التنظيم الصناعي وادارة الاعمال                    |              |               |              |
| ١   | ١            | ١             | ١            | ١   | ١            | ١             | ١            |
| المواد الاولية النسيجية                           |              |               |              | المواد الاولية النسيجية                           |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| الرسم الصناعي                                     |              |               |              | الرسم الصناعي                                     |              |               |              |
| ٣   | ٣            | ٣             | ٣            | ٣   | ٣            | ٣             | ٣            |
| اللغة الاجنبية                                    |              |               |              | اللغة الاجنبية                                    |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| تكنولوجيا النسيج                                  |              |               |              | تكنولوجيا النسيج                                  |              |               |              |
| ٧   | ٧            | ٧             | ٧            | ٧   | ٧            | ٧             | ٧            |
| ميكانيك آلات النسيج                               |              |               |              | ميكانيك آلات النسيج                               |              |               |              |
| ١٠  | ١٠           | ١٠            | ١٠           | ١٠  | ١٠           | ١٠            | ١٠           |
| وتحضيراته   |              |               |              | وتحضيراته   |              |               |              |
| ٥   | ٥            | ٥             | ٥            | ٥   | ٥            | ٥             | ٥            |
| مراحل عمليات النزل                                |              |               |              | مراحل عمليات النزل                                |              |               |              |
| ٢   | ٢            | ٢             | ٢            | ٢   | ٢            | ٢             | ٢            |
| والتجهيز النهائي                                  |              |               |              | والتجهيز النهائي                                  |              |               |              |
| -   | -            | -             | -            | -   | -            | -             | -            |
| مراقبة جودة الانتاج                               |              |               |              | مراقبة جودة الانتاج                               |              |               |              |
| ١   | ١            | ١             | ١            | ١   | ١            | ١             | ١            |
| مواد عملية  |              |               |              | مواد عملية  |              |               |              |
| ١٢  | ١٢           | ١٢            | ١٢           | ١٢  | ١٢           | ١٢            | ١٢           |
| المجموع   |              |               |              | المجموع   |              |               |              |
| ٤٢  | ٤٢           | ٤٢            | ٤٢           | ٤٢  | ٤٢           | ٤٢            | ٤٢           |
| ويجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم     |              |               |              | ويجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم     |              |               |              |
| تكليف معلم حرفة لرئاسته وتغريف شؤونه ويحدد النصاب |              |               |              | تكليف معلم حرفة لرئاسته وتغريف شؤونه ويحدد النصاب |              |               |              |
| الاسبوعي له ب ٢٢ حصة عملية (١)                    |              |               |              | الاسبوعي له ب ٢٢ حصة عملية (١)                    |              |               |              |
| مادة ٢٨ - قسم النسيج : يختص هذا القسم بتدريس      |              |               |              | مادة ٢٨ - قسم النسيج : يختص هذا القسم بتدريس      |              |               |              |
| وتدوين الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات النسيج وفق   |              |               |              | وتدوين الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات النسيج وفق   |              |               |              |
| مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .                  |              |               |              | مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .                  |              |               |              |

مادة ٢٩ - قسم كيمياء النسيج :  
يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات كيمياء النسيج وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .

## الخطة الدراسية

| اسم المادة :                    | السنة الاولى        |                     | السنة الثانية       |                     |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------------------|
|                                 | الفصل الاول         | الفصل الثاني        | الفصل الثالث        | الفصل الرابع        |
|                                 | عدد الحصص الاسبوعية | عدد الحصص الاسبوعية | عدد الحصص الاسبوعية | عدد الحصص الاسبوعية |
|                                 | نظري                | نظري                | نظري                | نظري                |
| المجتمع العربي والتوجيه السياسي | ٢                   | ٢                   | ٢                   | ٢                   |
| الرياضيات والاحصاء              | ٢                   | ٢                   | ٢                   | ٢                   |
| الفيزياء الخاصة                 | ٢                   | ٢                   | ٢                   | ٢                   |
| التنظيم الصناعي وإدارة الأعمال  | ١                   | ١                   | ١                   | ١                   |
| المواد الأولية النسيجية         | ٤                   | ٤                   | ٢                   | ٢                   |
| الرسم الصناعي                   | ٣                   | ٣                   | -                   | -                   |
| اللغة الأجنبية                  | ٢                   | ٢                   | ٢                   | ٢                   |
| الكيمياء العامة والمعدنية       | ٨                   | -                   | -                   | -                   |
| الكيمياء العضوية                | ٤                   | ٤                   | -                   | -                   |
| الكيمياء التحليلية              | ٣                   | ٨                   | ٧                   | -                   |
| المياه واستمالاتها              | ١                   | -                   | -                   | -                   |
| تكنولوجيا النزل والنسيج         | ٢                   | -                   | -                   | -                   |
| المواد المساعدة                 | -                   | ٢                   | ٢                   | -                   |
| الاصبغة وأنواعها                | -                   | ٢                   | -                   | -                   |
| تكنولوجيا الصباغة               | -                   | ٤                   | ٢                   | -                   |
| آلات الصباغة                    | -                   | ٢                   | -                   | -                   |
| المعالجة نظريا                  | -                   | ١                   | -                   | -                   |
| مخبر الاصبغة                    | -                   | -                   | ٤                   | -                   |
| الأعمال التحضيرية وإلانتها      | -                   | -                   | ٣                   | ٤                   |
| التجهيز وأنواعه وآلاته          | -                   | -                   | ٥                   | ٥                   |
| صباغة وطباعة                    | -                   | -                   | ٤                   | ٥                   |
| فحص الشمرات والنسيج             | -                   | -                   | ٢                   | -                   |
| ( كيميائيا وفيزيائيا )          | -                   | -                   | -                   | -                   |
| ثبات الألوان                    | -                   | -                   | ١                   | ١                   |
| مختبر غزل ونسيج                 | -                   | -                   | -                   | -                   |
| المجموع                         | ٤٢                  | ٤٢                  | ٤٢                  | ٤٢                  |



ومجوز في حالة عدم وجود مدرس يتولى رئاسة القسم تكليف معلم حرفة لرئاسته وتصريف شؤنه ويحدد النصاب الاسبوعي له بـ ٢٢ حصة عملية (١)

مادة ٣٠ - قسم الشؤون الادارية والمالية ، ويتألف من :

- ١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .
- ٢ - شعبة المحاسبة والمستودعات .

مادة ٣١ - تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

- (أ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .
- (ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وايداء الرأي فيها .

- (ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .
- (د) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .
- (هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .
- (و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في اقسام المعهد من الناحية الادارية .
- (ز) الاشراف على الذاتية والديوان .
- (ح) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التي تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣٢ - يتولى الديوان الاعمال التالية :

- (أ) تلقى المعاملات الواردة وتسجيلها وتوزعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن المدير .
- (ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .
- (ج) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها في اضمائير خاصة .
- (د) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣٣ - تتولى الذاتية الاعمال التالية :

- (أ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .
- (ب) اعداد القرارات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .
- (ج) تنظيم اضمائير لكل موظف ومستخدم وعامل المتعلقة باوضاعهم .

(د) تنظيم اضمائير خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التي حصل عليها .

مادة ٣٤ - تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات التالية :

(أ) المحاسبة :

- ١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .
- ٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالي للمعهد .
- ٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .
- ٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .
- ٥ - مساعدة الاقسام الفنية في وضع وضبط حسابات كلفتها .
- ٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .
- ٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .
- ٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم اعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك .
- ٩ - وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

- ١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .
  - ٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلامها حسب الاصول .
  - ٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في اقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .
  - ٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .
- مادة ٣٥ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وذلك بما يتفق واهداف المعهد .

### الفصل السادس

#### الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٦ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات

التالية :

(أ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجربها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف منها ( اعمال السنة ) .  
(ب) امتحان النقل في نهاية العام لطلاب الصف الاول .  
(ج) امتحان الشهادة .

مادة ٣٧ - يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل و امتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥% على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك اعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره و يعتبر راسبا في صفه .

مادة ٣٨ - يشكل المدير لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين مدرسي المعهد وموظفيه .

و يجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للأشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٣٩ - المدير هو الذي يرأس امتحان النقل و يقوم باعلان نتائجه .

مادة ٤٠ - تقدر اعمال الطالب اثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون ( درجة اعمال السنة ) لكل طالب في مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

مادة ٤١ (١) - ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي و يقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني و يقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بان كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجربها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفوف وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها

مادة ٤٢ (٢) - (أ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجتي اعمال السنة و امتحان النقل في المواد النظرية والعملية اما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على اساس ٣٠% ثلاثون بالمائة لدرجة اعمال السنة و ٧٠% سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط اعمال السنة ودرجات امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

مادة ٤٣ (٣) - يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠% خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد ، اضافة لتوفر الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية العملية علي الاقل .

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا تقل درجته في كل مادة منها عن ٤٠% اربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

(ج) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

(د) يحق للطلاب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (٤) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحملة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على اساس شهادة الدراسة الثانوية وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحملة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاضل عليها .

مادة ٤٤ (٥) - تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول التضمن الخطة الدراسية لكل قسم .



**مادة ٤٥ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه و يثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين .

**مادة ٤٦ -** يحق للطالب المفضل من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

**مادة ٤٧ -** يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة و يساعده المدير و يتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفتها على النحو التالي :

(أ) لجان وضع الاسئلة .

(ب) لجان الادارة والمراقبة .

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

**مادة ٤٨ (١) -** (أ) تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

اولاً - يحظر على الطالب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابي او العملي او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائح تعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصحب وجوده فيها معرقلاً لسير الامتحان .

ثانياً - يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان

٢ - اذا عثر معه على اى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش او حاول الغش باى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امراً يعد قذفاً او سباً او مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمته .

و يتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بجرماته من متابعة الامتحان واعتباره راسباً فى صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط فى المعهد .

٦ - فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

**مادة ٤٩ -** لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير و يتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

**مادة ٥٠ -** يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل او الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥% فاكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيداً جداً لمن يحصل على ٧٥% الى اقل من ٨٥% من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥% الى اقل من ٧٥% من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥% من مجموع النهايات العظمى للمواد .

### الفصل السابع

#### هيئة التدريس واللجان

**مادة ٥١ (٢) -** يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

(أ) رئيس الدروس الفنية - الوظيفة والمؤهل العلمى - مهندس

(ب) رئيس قسم - مهندس

(ج) رئيس ورشة مساعد فنى

(د) معلم حرفة ، مساعد فنى

(هـ) رسام - مساعد فنى

(و) مأمور مخبر - منشىء

(ز) عمال فنيين خبرة

**مادة ٥٢ (٢) -** يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية والعملية فى المعهد بست عشرة حصّة وللمعلمى الحرف بـ ٢٤ حصّة فى الاسبوع فى جميع اقسام المعهد .

**مادة ٥٣ - (٤) ١ -** يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من

(١) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ٢٤ / ٣ / ١٩٧٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٠ لسنة ١٩٧٧

(٢)، (٣)، (٤) معدلة بالقرار رقم ١٦٣ تاريخ ١٤ / ١ / ١٩٧٥ المشار اليه

داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

(أ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل س عن الحصة الواحدة

او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها أكثر

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر.

**مادة ٥٤ -** يمنح المكلفون باعمال امتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم للتعويض عن هذه الاعمال ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير.

**مادة ٥٥ (١) -** (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

|                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| المدير                           | رئيسا        |
| وكيل المعهد (رئيس الدروس الفنية) | نائبا للرئيس |
| رؤساء الاقسام بالمعهد            | اعضاء        |
| المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد    | اعضاء        |

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته باكثرية الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجع جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها .

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

|                              |       |
|------------------------------|-------|
| المدير                       | رئيسا |
| رئيس الدروس                  | عضوا  |
| رؤساء الاقسام الدراسية       | اعضاء |
| رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد | عضوا  |

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهيح تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها

### الفصل الثامن

#### تعويضات والتزامات طلاب المعهد

**مادة ٥٦ (٢) -** تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطلاب ذينا عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد صناعات الغزل والنسيج او منشآته او في المعهد او في وزارات الدولة او مؤسساتها او هيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لأي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد .

كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم . وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

#### نموذج رقم (١)

##### تعهد (٣)

انا الموقع ادناه الطالب في المعهد الاعدادى للصناعات النسيجية التابع لوزارة الصناعة اصرح بعد اطلاعى على النظام الداخلى للمعهد بان اقبل واتقيد بما ورد فيه واتعهد بالعمل الذى يحدده لى اتحاد صناعات الغزل والنسيج بعد التخرج ووفق نظام الشركة او الجهة التى سيتم تعيينى فيها .

كما اتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة في الجهة العامة التى سيتم فيها لمدة لا تقل عن ٣ اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق على خلال الدراسة في المعهد وفي حال عدم اتمام الدراسة لأى سبب كان ولو بسبب الطرد ، كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على اثناء الدراسة عند نكولى عن اداء الخدمة الملزم بها اعلاه او بقسم منها وللبيان حرر .

شاهد

شاهد

توقيع طالب التعهد

الطابع المالى

(١) استبدلت بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ٢٨ / ١٠ / ١٩٧٦ - الجريدة الرسمية العدد ٤٨ فى ١٥ / ١٢ / ١٩٧٦

(٢)، (٣) معدلتان بقرار وزير الصناعة رقم ٢٩٣٠ لسنة ١٩٧٣ المشار اليه .



كفالة

انا الموقع ادناه المقيم في  
والمسجل في السجل المدني تحت رقم المسكن  
اكفل الطالب في المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية  
السيد  
بان يقوم بتنفيذ ما تعهد به اعلاه وفي حال تخلفه عن

التنفيذ او رسوبه او عدم اتمامه الدراسة او طرده من المعهد  
اكون مدينا لوزارتى الصناعة والمالية بمبلغ ٥٠٠٠ ليرة سورية  
ولليان حرر.

ملاحظة: تصدق هذه الكفالة من كاتب العدل

توقيع الكفيل  
الطابع المالية

## قرار رقم ١١٦٥ لسنة ١٩٦٩

أحداث معهد فلاحى اعدادى (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

بناء على احكام المادة ٢ من المرسوم التشريعى  
رقم ١٠٣ تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

يقرر ما يلى :

المادة ١ - يحدد معهد فلاحى اعدادى فى كل  
من محافظتى حمص والسويداء .المادة ٢ - يعمل هذان المهدان وفق اختصاصهما  
المنصوص عنها فى المرسوم التشريعى رقم ١٠٣  
تاريخ ١٩٦٩/٥/٢٤ .المادة ٣ - ينشر هذا القرار ويعمل به من  
تاريخ ١٩٦٩/١١/٤ .

دمشق فى ١٩٦٩/١٢/٢٦

## قرار رقم ٢٢٢ لسنة ١٩٧٠

انشاء معهد التربية الخاصة للصم والبكم (٢)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المادة ٤ من المرسوم التشريعى  
رقم ٤٠ بتاريخ ١٩٧٠/١/٢٠ الخاص باحداث  
معاهد لرعاية الصم والبكم .

يقرر ما يلى :

١ - ينشأ فى محافظة دمشق معهد لرعاية  
وتأهيل الصم والبكم بدمشق يسمى ( معهد  
التربية الخاصة للصم والبكم ) مهمته تنفيذ ما  
جاء فى المادة الاولى من المرسوم التشريعى رقم ٤٠  
تاريخ ١٩٧٠/١/٢٠ .٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ  
احكامه .

دمشق فى ١٩٧٠/٣/٢

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٢ فى ١٩٧٠/١/١٤

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ١١ لسنة ١٩٧٠ .



## قرار رقم ٨٧/ت

تاريخ ١٢ / ٤ / ١٩٧٠

النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية

بدمشق (١)

ان وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٦٣ لعام ١٩٦٧  
وعلى احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ تاريخ ١٤ / ١١ / ١٩٦٨  
وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٧ تاريخ ٢٥ / ٣ / ١٩٧٠ بشأن احداث معهد التنمية الريفية والتعاونية  
بدمشق

يقرر مايلي :

مادة ١ - يصدق النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق المرافق لهذا القرار.

مادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٢ / ٤ / ١٩٧٠

النظام الداخلي لمعهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق  
الفصل الاول - تعاريف واهداف

مادة ١ - يقصد بالتعابير التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المبينة الى جانب كل منها :

(أ) الوزير : وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

(ب) الوزارة : وزارة الزراعة والاصلاح الزراعي

(ج) المعهد : معهد التنمية الريفية والتعاونية بدمشق

(د) المجلس : مجلس ادارة المعهد

(هـ) مدير المشروع : المدير المعين من قبل منظمة العمل الدولية

(و) المدير : مدير المعهد

(ز) المنظمة : منظمة العمل الدولية التابعة لهيئة الامم المتحدة

(ح) النظير : الموظف المكلف بموافقة الخير، والمهيا لاستلام مهام الخير بعد انتهاء عمله .

مادة ٢ - يتولى المعهد التدريب على شؤون التنمية الريفية والتعاونية والقيام بالابحاث والدراسات في هذا المجال .

مادة ٣ - يهدف التدريب في المعهد الى :

(أ) توعية المتدربين على مختلف المشاكل التي يعانها المجتمع الريفي وطرق معالجة هذه المشاكل وتربيتهم تربية اشتراكية تعاونية كاصحاب قضية وحلة رسالة تهدف الى رفع مستوى الريف اقتصاديا واجتماعيا والسير به في طريق التحويل الاشتراكي .

(ب) تزويد المتدربين بالمعرفة النظرية والخبرة العملية في كل ما له علاقة بالتعاون الزراعي والتنمية الريفية .

(ج) تأهيل المتدربين لاستلام مهام الاشراف على الجمعيات التعاونية الزراعية واتحاداتها .

(د) خلق قياديين تعاونيين قادرين على ادارة الجمعيات التعاونية والاشراف عليها وتوعية اعضائها وحل المشاكل التي تعانيها الحركة التعاونية .

## الفصل الثاني - ادارة المعهد

مادة ٤ - يدير المعهد مجلس ادارة يتألف من :

|       |  |
|-------|--|
| رئيسا | الوزير                                   |
| عضوا  | ممثل الامم المتحدة للصندوق الخاص للتنمية |
| عضوا  | مدير المشروع                             |
| عضوا  | مدير المعهد                              |
| عضوا  | ممثل عن وزارة التخطيط                    |
| عضوا  | ممثل عن وزارة العمل والشؤون الاجتماعية   |
| عضوا  | ممثل عن وزارة التعليم العالي             |
| عضوا  | عميد كلية زراعة دمشق                     |
| عضوا  | ممثل عن وزارة التربية                    |
| عضوا  | ممثل عن وزارة الصحة                      |
| عضوا  | ممثل عن الاتحاد العام للفلاحين           |
| عضوا  | ممثل عن الاتحاد التعاوني الزراعي العام   |
| عضوا  | ممثل عن المجلس الزراعي الاعلى            |
| عضوا  | ممثل عن مديرية التعاون في الوزارة        |

عضوا مقرر (٢)

مادة ٥ - يجتمع المجلس مرة على الاقل في كل شهر، على ان لا يزيد عدد الجلسات الشهرية عن ثلاث جلسات، ويتم اجتماعه بناء على دعوة من رئيسه ومدير المشروع ان يقترح على رئيس المجلس الدعوة الى اجتماع للنظر في المواضيع الطارئة كلما دعت الحاجة .

مادة ٦ - يتولى مجلس ادارة المعهد القيام بالاعمال والاختصاصات الآتية :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢١ سنة ١٩٧٠

(٢) مضافة بالقرار رقم ٥٦ / ت تاريخ ١٧ / ٢ / ١٩٧١

- (أ) وضع السياسة والخطط التي يجب ان ينفذها المعهد ،  
واقرار مناهج التدريب وتعديلها .
- (ب) تحديد مواعيد الدورات ومستوياتها .
- (جـ) البت في قبول طلبات الراغبين في الانتساب والترشيحات التي تبديها الجهات الرسمية والشعبية بالنسبة للعاملين لديها .
- (د) وضع مشروع الميزانية السنوية وتقديمه الى الوزارة والمنظمة .
- (هـ) وضع انظمة المعهد
- (و) تسمية الخبراء والمدرسين والمحاضرين والتعاقد معهم .
- (ز) مناقشة واعتماد البرامج والتقارير المقدمة اليه من مدير المعهد عن حالة المعهد وحسن سير العمل فيه ، ومناقشة التقارير والاقتراحات المقدمة اليه من جميع الجهات المعنية بشؤون التعاون واعتماد ما يتمشى منها مع خطة المعهد وسياسة الدولة .
- (ح) تأمين تنسيق الجهود بين اعمال المعهد من ناحية وبين مختلف دوائر الدولة من ناحية اخرى .
- (ط) (١) البت في الترشيحات للمنح التدريبية الواردة في خطة عمل مشروع المعهد .

مادة ٧ - تتخذ القرارات في المجلس بالاكثرية المطلقة للحاضرين واذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي منه الرئيس ، وتعتبر قرارات المجلس نافذة بمجرد صدورها وتنفذ بقرارات او اوامر ادارية او كتب تصدر عن المدير .

مادة ٨ - يمارس مدير المشروع جميع الصلاحيات والاختصاصات الموكولة اليه بموجب خطة العمل المصدقة من الدولة والمنظمة .

مادة ٩ - يتولى مدير المعهد الاعمال والاختصاصات الاتية :

١ - ممارسة جميع الصلاحيات التأديبية المتعلقة بالموظفين والمستخدمين والعمال العاملين في المعهد .

٢ - يكون مسؤولا عن جميع مراحل مساهمة الدولة في المعهد بما في ذلك ضمان دفع عطاءات الدولة حسب البرنامج المقرر لها وتأمين الابنية والتجهيزات والمنافع المدرجة في خطة المعهد تحت اسم (عطاءات نظيرة عينية )

٣ - تقديم الاقتراحات المتعلقة بتسمية النظراء والموظفين وترشيحهم للاستفادة من المنح المقررة وكذلك بيان الرأى بالاقتراحات المقدمة بهذا الصدد .

- ٤ - المراقبة الادارية بالنسبة للموظفين النظراء والموظفين الآخرين في المعهد .
- ٥ - مساعدة مدير المشروع في تنسيق اعمال المعهد مع اعمال الجهات الحكومية والمعاهد الاخرى ، وذلك في مجال الاعمال التي تتصل بالمعهد .
- ٦ - يكون مدير المعهد مسؤولا عن اعماله تجاه المجلس ويقدم اليه في نهاية كل دورة تدريبية تقرير عن شؤون التدريب وكافة النواحي الادارية والتنظيمية والمالية متضمنا معلومات وبيانات وافية عن سير الامور في المعهد . كما يقدم اليه في نهاية كل سنة تقريرا عن كافة امور المعهد مع الاقتراحات اللازمة .
- ٧ - اقتراح الخطط للمعهد . وملاحقة تنفيذ الخطط بعد تصديقها ، بما في ذلك توقيت مختلف العمليات ، ووضع ميزانياتها واعداد التقارير الفنية .
- ٨ - اقتراح مستويات التدريب على المجلس ومراقبة التدريبات المحلية التي ينالها الموظفون النظراء .
- ٩ - تنظيم ومراقبة الاستفادة من الاراضى والابنية والتجهيزات وموادها والمؤن وغير ذلك من الممتلكات الخاصة بالمعهد .

### الفصل الثالث

#### ملاك المعهد

مادة ١٠ - يتألف ملاك المعهد من الاقسام والدوائر والشعب الآتية :

- اولا - قسم الشؤون الادارية والمالية - وتتبعه :
- (أ) دائرة الذاتية والمالية ، وتتبعها الشعب الآتية :
- ١ - شعبة المحاسبة .
- ٢ - شعبة الذاتية
- ٣ - شعبة المستودع
- (ب) دائرة المراسلات والترجمة ، وتتبعها الشعب الآتية :
- ١ - شعبة الترجمة
- ٢ - شعبة المراسلات
- ٣ - شعبة الوثائق والمكتبة
- (جـ) دائرة الحياة الداخلية ، وتتبعها الشعبتان الآتيتان :
- ١ - شعبة الاطعام
- ٢ - شعبة السكن
- (د) الدائرة الفنية - وتتبعها الشعبتان الآتيتان :
- ١ - شعبة الميكانيك والمرآب
- ٢ - شعبة الاعمال الحقلية



**مادة ١٤ -** التدريب مجاني بالنسبة لمختلف الدورات في المعهد ، ويقدم المعهد الى المتدربين جميع المطبوعات اللازمة من محاضرات وغيرها بشكل مجاني .

**مادة ١٥ -** الانتساب الى المعهد نوعان : داخلي وخارجي ، وتحدد شروط كل منها في النظام المالي للمعهد .

**مادة ١٦ -** يمنح المتدربون في نهاية الدورات التي ينجحون في امتحاناتها شهادات تثبت ذلك ، اذ يمنح المتدربون المتخرجون من الدورات المذكورة في الفقرتين أ وب من المادة ١٣ دبلوما في التعاون ، ويمنح اعضاء مجالس ادارة الجمعيات التعاونية عند تخرجهم شهادات تدريب .

**مادة ١٧ -** لا تمنح الشهادة المقررة للمتخرجين من الدورة / الا بعد نجاح المتدرب في كافة مواد التدريب ، ويجوز في نهاية الدورة اعادة الامتحان للمتدرب في المواد التي رسب فيها ، وذلك خلال ١٥ يوما من ظهور نتيجة الامتحان ، فاذا رسب المتدرب في الامتحان الثاني بالنسبة لمادة واحدة على الاقل يحرم من الشهادة المذكورة كما يحرم من الشهادة كل متدرب تغيب بعذر او بدون عذر عن ٢٥% على الاقل من مجموع الدروس الفعلية النظرية والعملية .

**مادة ١٨ -** اذا قرر المجلس طرد المتدرب من غير العاملين لدى الدولة او حرمانه من الشهادة المقررة للمتخرجين من الدورة ، يطالب المتدرب بضعف النفقات التي صرفت على تدريبه اما بالنسبة للعاملين لدى الدولة فيغرمون بكافة رواتبهم طيلة مدة الدورة .

وللمجلس الحق في عدم المطالبة بهذه التعويضات والاموال ، في الحالات الاستثنائية التي ينشأ فيها حرمان المتدرب من الشهادة عن الغياب بعذر شرعي يقبله المجلس .

#### الفصل الخامس شروط القبول

**مادة ١٩ -** يشترط لقبول العاملين في الدولة كمتدربين في الدورات المذكورة في الفقرتين أ وب من المادة ١٣ من هذا النظام موافقة الدوائر التي يعملون لديها ، ويجوز للوزارة ترشيح العاملين لديها كمتدربين في الدورات المذكورة دون طلب او موافقة منهم .

**مادة ٢٠ -** يعتبر العاملون لدى الدولة باجازه دراسية بكامل الراتب ومتمماتها طيلة مدة التدريب .

**مادة ٢١ -** يشترط في راغب الانتساب الى المعهد من غير العاملين لدى الدولة ، كمتدرب في الدورات المذكورة في الفقرتين أ وب من المادة ١٣ من هذا النظام ما يلي :

- ثانيا - قسم التنمية الاجتماعية .
- ثالثا - قسم التدريب والابحاث التعاونية .
- رابعا - قسم الارشاد والتسليف الزراعي .
- خامسا - قسم الاقتصاد الزراعي .
- سادسا - قسم الصناعات الريفية الصغيرة .
- سابعا - قسم الانتاج النباتي .
- ثامنا - قسم الانتاج الحيواني .
- تاسعا - قسم الاجتماع الريفي .
- عاشر - قسم تخطيط القرى الريفية العاملة
- حادي عشر - قسم الصحة العامة .
- ثاني عشر - قسم الوسائل السمعية والبصرية .
- ثالث عشر - قسم الاقتصاد المنزلي .

**مادة ١١ -** يشترط في رئيس قسم الشؤون الادارية والمالية ان يكون حائزا على الاجازة في الحقوق او في التجارة ، و يعين بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير و يقوم بالمهام الآتية :

- ١ - مراقبة تنظيم الصكوك والمعاملات المتعلقة بالعاملين في المعهد وتبديل اوضاعهم بما يتفق والاحكام النافذة .
- ٢ - مراقبة مستودعات المعهد وتأمين اللوازم والاشغال والخدمات اللازمة له .
- ٣ - تسهيل مصالح الخبراء .
- ٤ - القيام بالاعمال التي يفوض بها مدير المعهد .

**مادة ١٢ -** تحدد الدوائر والشعب بالنسبة للاقسام التي لم تحدد دوائرها وشعبها في هذا النظام بقرارات تصدر عن الوزير ضمن حدود الملاك العددي للمعهد ، وذلك بناء على اقتراح المدير .

#### الفصل الرابع التدريب

**مادة ١٣ -** يقيم المعهد عدة دورات تدريبية في العام ، ويتولى الخبراء والنظرء التدريب فيها ، ويجوز الاستعانة بمدرين من غيرهم .. وتكون هذه الدورات على الوجه التالي :

- ( أ ) دورات لحملة الاجازة في الزراعة او التجارة او الحقوق او الخدمة الاجتماعية ، وتكون مدة الدورة ستة اشهر .
- ( ب ) دورات للمراقبين التعاونيين ، وتكون مدة الدورة سنة واحدة .

( ج ) دورات لمجالس ادارة الجمعيات التعاونية تعقد في المحافظات ، وتكون مدة الدورة ١٥ يوما .

- ١ - ان يكون عربيا سوريا
  - ٢ - ان لا يكون محروما من حقوقه السياسية او المدنية .
  - ٣ - ان لا يكون محكوما بجرم مخل بالشرف او بالامانة .
  - ٤ - ان يتعهد خطيا بالالتزام بانظمة المعهد .
  - ٥ - ان لا يكون منتسبا الى احدى كليات الجامعة في داخل القطر او في خارجه وان يتعهد بعدم الانتساب طيلة وجوده في المعهد .
  - ٦ - ان يتعهد بالعمل في مجال التعاون الزراعي وفي المنطقة والمكان اللذين تحددهما له الوزارة .
  - ٧ - ان يكون حاملا لاحدى الشهادات التالية اذا كان راغبا في الالتحاق بالدورات المذكورة في الفقرة (أ) من المادة ١٣ من هذا النظام :
    - (أ) الاجازة في العلوم الزراعية .
    - (ب) الاجازة في التجارة .
    - (ج) الاجازة في الخدمة الاجتماعية .
    - (د) الاجازة في الحقوق .
  - ٨ - يكون حاملا لاحدى الشهادات التالية ، اذا كان راغبا في الالتحاق بالدورات المذكورة في الفقرة (ب) من المادة ١٣ من هذا النظام .
    - (أ) شهادة الدراسة الثانوية ( الفرع العلمي او الفرع الادبي ) .
    - (ب) شهادة الثانوية الزراعية .
    - (ج) شهادة مساعد زراعي .
  - ٩ - يفضل ان يكون قد ادى خدمة العلم او اعفى منها .
  - ١٠ - ان لا يزيد عمره عن ٣٠ سنة بالنسبة لراغب الالتحاق بالدورات المذكورة في الفقرة (ب) من المادة ١٣ .
  - ١١ - ان لا يزيد عمره عن ٤٠ سنة بالنسبة لراغب الالتحاق بالدورات المذكورة في الفقرة (أ) من المادة ١٣ .
  - ١٢ - يفضل ان يكون من ابناء الريف ، وحاصلا على وثيقة من الرابطة الفلاحية المعنية تثبت ذلك .
  - ١٣ - ان يتقدم بكفالة نقدية او عقارية او زراعية او صناعية او تجارية بمبلغ خمسة آلاف ليرة سورية .
  - مادة ٢٢ - على راغب الانتساب الى المعهد للتدرب في الدورات المذكورة في الفقرتين (أ و ب) من المادة ١٣ من هذا النظام ، التقدم الى الجهات المختصة في المعهد بالاوراق الشبوتية التالية :
    - (أ) بالنسبة لغير العاملين لدى الدولة .
  - ١ - طلب انتساب ملصقا عليه الطابع المالي القانوني .
  - ٢ - صورة عن قيد النفوس .
- ٣ - ثلاث صور شمسية حديثة بقياس ٤ x ٦ يكتب عليها اسم طالب الانتساب بخط يده .
  - ٤ - تعهد موقع من طالب الانتساب بعدم كونه منتسبا الى الجامعة و بعدم رغبته في الانتساب اليها طيلة مدة وجوده في المعهد
  - ٥ - تعهد موقع من طالب الانتساب بالتقيد بانظمة المعهد .
  - ٦ - تعهد موقع من طالب الانتساب بالعمل في مجال التعاون الزراعي وفي المنطقة والمكان اللذين تحددهما له الوزارة .
  - ٧ - سند كفالة عقارية او زراعية او صناعية او تجارية مقدارها خمسة آلاف ليرة سورية .
  - ٨ - صورة مصدقة عن الشهادة المطلوبة .
  - ٩ - سجل عدلي ( لا حكم عليه ) .
  - ١٠ - يفضل تقديم وثيقة من شعبة التجنيد تشير ان طالب الانتساب ادى خدمة العلم او اعفى منها .
  - ١١ - يفضل تقديم وثيقة صادرة عن الرابطة الفلاحية المعنية تثبت ان طالب الانتساب من ابناء الريف .
    - (ب) بالنسبة للعاملين لدى الدولة :
  - ١ - صورة مصدقة عن سجل خدماته مبينا فيها الاوراق الثبوتية المحفوظة لدى مديرية السجل العام للموظفين .
  - ٢ - التعهدات الثلاثة المذكورة في الفقرات ٤ ، ٥ ، ٦ من البند (أ) من هذه المادة .
- ### الفصل السادس
- #### الانضباط - المثوبات والعقوبات
- مادة ٢٣ - تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق ، وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :
- اولا - المثوبات :
- (أ) التشجيع الشفوي : يشجع المتدرب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بمواضيع التدريب وحسن السلوك .
  - (ب) التهئة المسجلة : تسجل التهئة للمتدرب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا ، وتعلم الجهات التي يتبع لها بذلك .
- ثانيا - العقوبات :
- (أ) التنبيه المسجل : اذا تهاون المتدرب في اداء واجبه للمرة الاولى ينبيه ، وتسدى اليه النصيحة ، وتبين له نتائج عمله .
  - (ب) الانذار المسجل : اذا استمر المتدرب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات



المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها المتدرب انذر خطيا بموجب اصلاح حاله ، وتبلغ الجهات التي يتبع لها بذلك .

(ج) الحرمان من التعويض الشهري بالنسبة لغير العاملين لدى الدولة لمدة لا تزيد عن اسبوعين ، وذلك عندما يستمر المتدرب على المخالفات بعد الانذار وتعلم الجهات التي يتبع لها بذلك ، اما العاملون لدى الدولة فتتم معاقبتهم وفق الاحكام القانونية النافذة في دوائهم الاصلية .

(د) الاخراج الموقت : كل متدرب لم يغير سلوكه بعد انذار او بعد الحرمان من التعويض او صدرت عنه مخالفات شديدة لانظمة المعهد . يعاقب بالاخراج الموقت من المعهد لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ، وتعلم الجهات التي يتبع لها بذلك ، ويحرم المتدرب من غير العاملين لدى الدولة من التعويضات خلال فترة الاخراج ، ولا يعود المتدرب الى المعهد الا بعد حضور كفيله اذا كان من غير العاملين لدى الدولة ، والتعهد باصلاح حاله ، او بعد موافقة الجهة التي يتبع لها اذا كان من العاملين لدى الدولة ، وتعتبر فترة الاخراج الموقت غيابا بدون عذر في مجال تطبيق هذا النظام .

(هـ) الطرد النهائي من المعهد : يطرد المتدرب نهائيا من المعهد في احدى الحالات التالية :

١ - اقرار جرم عوقب عليه من قبل القضاء بالحبس مدة تزيد عن خمسة عشر يوما .

٢ - التطاول على احد عناصر الادارة او التدريب داخل المعهد او خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال الدورة .

٤ - اذا لم تتم عودة المتدرب بعد فترة الاخراج الموقت على

النحو الذي ذكر في الفقرة (د) من البند ثانيا من هذه المادة .

٥ - سائر الحالات الاخرى التي يحددها المجلس والتي يصبح فيها وجود المتدرب مضرا بمصلحة المعهد او المتدربين فيه . يبلغ قرار الطرد النهائي الى كفيل المتدرب ، اذا كان المتدرب المطرود غير عامل لدى الدولة و يبلغ القرار المذكور الى الجهات التي يتبع لها المتدرب في الاحوال الاخرى .

مادة ٢٤ - تفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرات أ ، ب ، ج ، د من البند ثانيا من المادة السابقة ، من قبل المدير بناء على اقتراح المدرسين ، اما الطرد النهائي فيتم من قبل المجلس بناء على اقتراح المدير .

مادة ٢٥ - في حال غياب المتدرب بدون عذر يقبله مدير المعهد يحرم المتدرب من التعويضات المخصصة له طيلة فترة الغياب .

### الفصل السابع

#### احكام عامة

مادة ٢٦ - يجوز قبول ابناء البلاد العربية الشقيقة الذين يتوفر فيهم شرط الشهادة في المعهد ضمن امكاناته ، وذلك بعد استطلاع رأى الجهات الرسمية المختصة في الدولة .

مادة ٢٧ - تحدد مواد التدريب النظرية والعملية ومواعيدها وكيفية تقييم المتدربين بقرار يصدر عن المجلس

مادة ٢٨ - يحدد نصاب التدريب الاعلى للنظر بـ ١٢ ساعة تدريب نظري او ٢٤ ساعة تدريب عملي اسبوعيا ، وذلك دون تعويض ، وفي حال تجاوز ساعات التدريب التي يعطيها النظم هذا النصاب ، يحق له ان يتقاضى التعويض المنصوص عليه في النظام المالي للمعهد .

**قرار رقم ١٣٤/و ١٩٧٠**  
**النظام الداخلي لمعهد الاعداد الاعلامي (٢)**

**ان وزير الاعلام**

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ وتعديلاته المتضمن احداث معهد الاعداد الاعلامي .

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ تاريخ ١٩٧٠/٧/٧ المتضمن النظام الاساسي وملاك موظفي ومستخدمى وعمال معهد الاعداد الاعلامي لا سيما المادة ٢١ منه .

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١٧٨٤٠ - ٧/٣ تاريخ ١٩٧٠/١٠/٣ .

**يقرو ما يلى :**

١ - يحدد النظام الداخلى لمعهد الاعداد الاعلامي وفق الاحكام المرافقة .

٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق فى ١٢/١١/١٩٧٠ .

**النظام الداخلى لمعهد الاعداد الاعلامي**

**الفصل الاول الاهداف - مدة الدراسة - الشهادة**

**مادة ١ -** معهد الاعداد الاعلامي هيئة علمية تختص بكل ما يتعلق بشؤون الاعلام وتعمل على تزويد البلاد بالمتخصصين والفنيين والخبراء فى مختلف الفروع الاعلامية بما يفي بحاجاتها العلمية والفكرية وخدمة المجتمع والاهداف القومية ، كما تهتم بتوثيق الروابط مع الهيئات الاعلامية العربية والاجنبية ويستهدف التعليم فيه ما يلى :

( ا ) تزويد الطلاب بالمعارف الاساسية فى مجال اختصاصهم والطرائق اللازمة التى تساعدهم على تادية رسالتهم الاعلامية والتوجيهية والتثقيفية على الصعيد العربى ، وتمكنهم من توضيح قضايا النضال العربى للرأى العام العالمى .

(ب) تقوية الثقة بالنفس وتنمية روح التعاون والتضحية والحس الاجتماعى للتغلب على النزعات الفردية والانانية .

(ج) ترسيخ روح الاعتزاز بالامة العربية ودورها فى الحضارة الانسانية وتثبيت مفهوم القومية العربية والنضال الشعبى من اجل تحقيق تطلعات الجماهير الكادحة فى اقامة دولة عربية واحدة فى وطن عربى اشتراكى موحد .

**مادة ٢ -** مدة الدراسة فى كل فرع من فروع المعهد سنتان دراسيتان ، ويجوز اختصارها لسنة دراسية واحدة بقرار من وزير الاعلام .

**مادة ٣ -** ينتظم طلاب المعهد بالدراسة فى فئتين :

( ا ) الدراسة النظامية : وتضم المقبولين من نتيجة مسابقات الانتقاء والعاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ، ودوام الطالب فيها الزامى .  
(ب) الدراسة الحرة : وتضم :-

١ - الموفدين من مواطنى الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية ودوامهم الزامى ، ولا



يخضعون لاحكام المادة ١٥ من المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعي رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ .

٢ - طلاب احرار : يتم قبولهم بقرار من وزير الاعلام بنسأ على اقتراح مجلس ادارة المعهد ودوامهم غير الزامى ويشتركون مع الطلاب النظاميين فى فحوص نهاية العام الدراسى ، ولا يخضعون لاحكام المادة ١٥ المشار اليها فى الفقرة السابقة .

مادة ٤ - يمنح خريجو المعهد شهادة باسم ( شهادة التأهيل الاعلامى ) يذكر فيها نوع الاختصاص ومدة الدراسة ومرتبة التخرج ويحدد شكلها وطريقة منحها بقرار من مجلس الادارة وتوقع من قبل وزير الاعلام .

#### الفصل الثانى شروط القبول - الدوام - مواعيد الدراسة - العطل

مادة ٥ - يقبل طلاب المعهد من المصادر التالية:  
( أ ) طالبو الانتساب .

(ب) الموفدون داخليا من العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى ويتم قبولهم بقرار من وزير الاعلام ضمن حدود العدد المقرر من قبل مجلس الادارة وفق الاسس التالية :

تقدم طلبات العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى الى اداراتهم المسؤولة ثم تحال هذه الطلبات الى ادارة المعهد مشفوعة بمطالعة الادارة التى يعملون بها حيث تجرى لهم ادارة المعهد المقابلة واختيار العدد المحدد من قبل مجلس الادارة .

(ج) الموفدون من مواطنى الاقطار العربية وكذلك رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

ويقترح وزير الاعلام بناء على موافقة مجلس الادارة عدد هذه المنح فى كل عام .

مادة ٦ - يشترط فى طالب الانتساب

للمعهد ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بالنسبة لفروع الصحافة والاذاعة والتليفزيون وشهادة الدراسة الثانوية الصناعية بالنسبة لفرع تشغيل الاجهزة .

مادة ٧ - تحدد الشروط الاخرى للانتساب فى كل عام بقرار من مجلس الادارة .

مادة ٨ - يخضع طالبو الانتساب المشار اليهم فى الفقرة ( أ ) من المادة الخامسة لمسابقة انتقاء تحريرية أو شفوية أو الاثنتين معا . ويعود لمجلس الادارة صلاحية تحديد طريقة الانتقاء .

مادة ٩ - تستثنى الفئات التالية من شرطى الشهادة والمسابقة ويكتفى باجراء مقابلة لهم للتأكد من امكانياتهم وقدرتهم على متابعة الدراسة فى المعهد .

( أ ) الموفدون داخليا العاملين فى وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى .

(ب) الموفدون من ابناء الاقطار العربية .

(ج) رعايا الدول الاجنبية التى تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية باعطاء منح تدريبية لهذه الدول .

مادة ١٠ - على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد تقديم الاوراق الشبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالى .

(ب) صورة مصدقة عن الشهادة .

(ج) صورة عن قيد النفوس .

(د) ثلاث صور شمسية بقياس ٦ × ٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

(هـ) وثيقة رسمية تثبت أن الطالب غير موظف أو موافقة الجهة التى يعمل لديها اذا كان موظفا أو مستخدما أو عاملا فى أية جهة حكومية .

(و) تقرير طبي يثبت لياقته البدنية للعمل فى الوظائف الحكومية .

(ز) صورة عن خلاصة السجل العدلى .

**مادة ١١ -** يحدد سنوياً من قبل مجلس الإدارة العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل فرع من فروع المعهد من الناجحين في مسابقات الانتقاء ومن العاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها والجهات الحكومية الاخرى وابناء الاقطار العربية ورعايا الدول الاجنبية التي تربطها بالجمهورية العربية السورية اتفاقات ثقافية ، وتعلن اسماء المقبولين بقرار من وزير الاعلام .

**مادة ١٢ -** تحدد بتعليمات تصدر عن مدير المعهد بناء على موافقة مجلس الإدارة مواعيد القيد والقبول ومواعيد امتحانات النقل والشهادة وكذلك مواعيد بدء ونهاية عطلة نصف السنة الدراسية وعطلة نهاية العام الدراسي، على ألا تزيد عطلة نصف السنة عن اسبوعين وعطلة نهاية العام الدراسي عن ثلاثة أشهر .

**مادة ١٣ -** تبدأ السنة الدراسية للمعهد في السبت الأول من شهر تشرين الاول وتنتهي بنهاية شهر حزيران من كل عام ، ويجوز تعديل هذه المواعيد بقرار من مجلس الإدارة بما لا يتعارض مع احكام المادة السابقة .

**مادة ١٤ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها مدير المعهد ، وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ١٥ -** تعطل الدراسة في المعهد في الايام التالية :

١ - يوم الجمعة من كل اسبوع .

٢ - جميع الاعياد الرسمية التي تعطل فيها دوائر الدولة .

٣ - في عطلة نصف السنة الدراسية التي يحددها مجلس الإدارة في كل عام بما لا يجاوز الاسبوعين .

٤ - في الايام التي يحددها وزير الاعلام بمناسبة المهرجانات القومية والرياضية .

٥ - في عطلة نهاية العام الدراسي .

**مادة ١٦ -** تحدد ساعات الدراسة اليومية في المعهد من قبل مجلس الإدارة .

**مادة ١٧ -** يجب ألا يقل دوام طلاب المعهد الملزمين بالدوام وفق احكام هذا النظام عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية للسنة الدراسية والا حرم من الاشتراك في امتحان نهاية العام واعتبر راسباً ويجوز التجاوز عن هذه النسبة في حالات الغياب لعذر مقبول مثبت بوثائق رسمية تقبلها الإدارة .

**مادة ١٨ -** لا يجوز للطلاب الملزمين بالدوام التغيب أو التأخر عن دوام المعهد الا لعذر مثبت بوثائق تقبلها الإدارة .

**مادة ١٩ -** مع مراعاة احكام المادة ١٨ من هذا النظام يفصل عن المعهد كل طالب ملزم بالدوام اذا تغيب بغير عذر مقبول من الإدارة مدة خمسة عشر يوماً متصلة خلال السنة الدراسية .

### الفصل الثالث - الامتحانات والاختبارات

**مادة ٢٠ -** يشرف مدير المعهد على الامتحانات ويشكل لجان الامتحانات من بين مدرسي المعهد والعاملين في وزارة الاعلام والمؤسسات المرتبطة بها ، ويجوز تكليف مدرسين من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح مجلس المدرسين وموافقة مدير المعهد .

**مادة ٢١ -** تتكون لجان الامتحانات من :

( أ ) لجنة ادارة الامتحانات : وتشرف على تنظيم ومراقبة سير الامتحانات وجمع أوراق الاجابة وتسليمها للجنة المختصة ، وتقديم ضبطا بعملها للجنة المراقبة العامة .

( ب ) لجنة امتحان المقرر : وتتكون من عضوين أو أكثر من القائمين على تدريس المقرر وتقوم بتصحيح أوراق الامتحانات وتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفويا وعمليا اذا كان للمقرر امتحان شفوي أو عملي ، وفي حالة كون المقرر يقوم على تدريسه مدرس واحد ، يسمى مدير المعهد العضو الآخر في اللجنة أو يقوم هو بهذه المهمة .

( ج ) لجنة المراقبة العامة : وتؤلف من بين أعضاء



هيئة التدريس والعاملين في المعهد ويرأسها مدير المعهد أو من يندبه وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحانات والرصد وتسجيل العلامات المراجعة واعتماد نتائج الامتحان ومراجعتها .

مادة ٢٢ - لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

مادة ٢٣ - لا يجوز لاي طالب أن يضطحب معه في قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به استاذ المقرر وتوافق عليه ادارة المعهد ، ويجب على الطالب أن يكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد .

مادة ٢٤ - ( أ ) يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حال المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف ومدير المعهد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف في حال تكرار المخالفة من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا في المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر .

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا في المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر .

مادة ٢٥ - يجب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس فيها المقرر ولمجلس الادارة فى حالات خاصة ان يرخص للطلاب فى الاجابة بلغة أخرى .

مادة ٢٦ - يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية بأطلاع مدير المعهد ويجوز عند الاقتضاء ان يقوم بوضعها من يختاره مجلس المدرسين لهذا الغرض .

مادة ٢٧ - مدة كل امتحان كتابي ثلاث ساعات ولمجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المعهد ان يعدل هذه المدة فى احوال خاصة .

مادة ٢٨ - تعلن اسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة حسب ارقام الطلاب الشخصية المعتمدة من قبل ادارة المعهد .

مادة ٢٩ - يرسل مدير المعهد فور انتهاء الامتحانات وعلان النتائج العامة نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزير الاعلام .

مادة ٣٠ - يمنح الناجحون فى الامتحان النهائى الدرجة العلمية التى تقدموا اليها ويمكن أن يعطوا مصدقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه اثناء غيابه مبينا بها المقررات التى درسوها والدرجات التى نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة ايا من البيانات الواردة فى اللائحة الداخلية للمعهد .

مادة ٣١ - لا يسلم الطالب شهادة التأهيل الاعلامى أو أى وثيقة مصدقة الا اذا أعاد ما بعهدته من كتب وأدوات ومواد ونماذج وغيرها مما يخص المعهد .

مادة ٣٢ - يمتحن طلاب المعهد كل عام دراسى فى مقررات سنتهم ويعقد الامتحان فى دورتين أولاها فى نهاية العام الدراسى والثانية قبل افتتاح العام الدراسى التالى ، وذلك فى المواعيد التى يصدر تحديدها عن مدير المعهد بناء على موافقة مجلس الادارة .

مادة ٣٣ - تقدر درجات كل مقرر من صفر الى مائة ، ويعتبر الطالب ناجحا فى المقرر اذا حصل على خمسين درجة من هذه الدرجات .

مادة ٣٤ - مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ من هذا النظام ، لا ينقل الطالب فى نهاية العام الدراسى من السنة المقيد فيها الى السنة التى تليها الا اذا نجح فى جميع المقررات ، كما لا يمنح شهادة التأهيل الاعلامى الا اذا كان ناجحا فى جميع المقررات الدراسية فى المعهد .

مادة ٣٥ - الطلاب الذين يرسمون فى مادة أو أكثر أو فى جميع المواد خلال الدورة الاولى يتقدمون للامتحان فى المواد التى رسموا فيها فى الدورة الثانية ، ويتوجب نجاحهم فى جميع المواد التى رسموا فيها حتى يمكن اعتبارهم ناجحين .

مادة ٣٦ - طلاب السنة الاولى الذين يرسمون فى مادة واحدة بنتيجة امتحانات الدورة الثانية يعتبرون ناجحين فى هذه المادة ويرفعون للسنة

الدراسية الثانية اذا كانوا قد حصلوا في هذه المادة على ٢٥٪ على الاقل وكان مجموعهم العام لا يقل عن ٦٠٪ .

**مادة ٣٧ -** مع مراعاة أحكام المادة ٣٦ من هذا النظام . الطلاب الذين يرسبون في مادة او اكثر أو في جميع المواد بنتيجة امتحانات الدورة الثانية في السنة الدراسية الاولى يفصلون من المعهد الا اذا قرر مجلس الادارة لاسباب استثنائية اعادة السنة الدراسية ولمرة واحدة فقط .

**مادة ٣٨ -** طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم في مقرر أو مقررين يسمح لهم بالتقدم -من خارج المعهد -لدورة امتحانية استثنائية فيما راسبوا فيه تعقد قبيل العطلة الانتصافية ، وفي حالة نجاحهم يسرى عليهم ما يسرى على زملائهم الناجحين .

**مادة ٣٩ -** طلاب السنة الثانية الذين يرسبون في اكثر من مقررين بنتيجة امتحانات الدورة الثانية يسمح لهم بدورة امتحانية واحدة والتقدم للامتحان من خارج المعهد ، على أن يعلموا ادارة المعهد برغبتهم في مطلع العام الدراسي ، وفي حالة نجاحهم يسرى عليهم ما يسرى على زملائهم الناجحين .

**مادة ٤٠ -** تنقص درجة الطالب الذي سبق أن رسب في مقرر أو تغيب عنه عشر علامات على الا يؤدي ذلك الى جعل درجته في هذا المقرر دون الخمسين .

**مادة ٤١ -** الطالب الذي يتغيب عن الامتحان لعذر تقبله الادارة يعطى درجة الصفر في المقرر المتغيب عن امتحانه ويسمح له باعادة الامتحان في الدورة الثانية .

**مادة ٤٢ -** يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي واختبار عملي بالنسبة للمقررات التي لها جانب عملي .

**مادة ٤٣ -** يجوز أن تجرى للطلاب الملزمين بالدوام اختبارات جزئية كتابية وعملية خلال العام الدراسي ولا تتجاوز العلامة المخصصة لها ٢٥٪ من علامة كل مقرر . أما الطلاب غير الملزمين بالدوام من الطلبة الاحرار فلا تجرى لهم مثل

هذه الاختبارات الجزئية ويكتفى بامتحانات نهاية العام الدراسي وتكون نهايتها العظمى بالنسبة لهم ١٠٠٪ .

**مادة ٤٤ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان السنة الدراسية الاولى أو الشهادة وفق ما يلي :

مرتبة امتياز اذا نال الطالب ٨٠٪ فما فوق من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة جيد جدا اذا نال الطالب من ٧٠٪ الى ٧٩٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة جيد اذا نال الطالب من ٦٠٪ الى ٦٩٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

ومرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٠٪ . وتذكر هذه التقديرات في نتائج الامتحانات وتجبر الكسور في حساب تقدير الطالب تحسب التقديرات النهائية للسنة الدراسية الاولى على اساس الدرجات التي حصل عليها الطالب في هذه السنة وفق الاسس الموضوعة . اما في امتحان الشهادة فتحسب التقديرات على اساس ٤٠٪ لعلامات السنة الدراسية الاولى و ٦٠٪ لعلامات السنة الدراسية الثانية .

#### الفصل الرابع - منهاج الدراسة والفروع والاقسام في المعهد

**مادة ٤٥ -** يضم المعهد الفروع التالية :

( ا ) الصحافة .

( ب ) الاذاعة .

( ج ) التليفزيون .

( د ) تشغيل الاجهزة .

**مادة ٤٦ -** تحدد الفروع واقسام الفروع في المعهد سنويا من قبل مجلس الادارة .

**مادة ٤٧ -** تحدد خطة الدراسة في مختلف فروع واقسام المعهد من قبل مجلس الادارة .



**مادة ٤٨ -** تصدر المناهج التي تطبق في المعهد بقرارات من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المعهد ومجلس المدرسين .

**مادة ٤٩ -** تحدد كيفية اجراء الدروس العملية الضروري اجراؤها خارج المعهد بتعليمات تصدر عن مدير المعهد بالاتفاق مع الجهات المعنية .

### الفصل الخامس - الانضباط - المثوبات والعقوبات - المكافآت

**مادة ٥٠ -** يجب ان يقوم النظام في المعهد على اساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا وعضوا فعالا في الحياة العامة ، وعلى ادارة المعهد ان تسمى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

( ا ) اشراك الطالب بادارة الصفوف والالعاب والجولات والزيارات .

( ب ) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون .

**مادة ٥١ -** يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

( ا ) التنبيه مشافهة او كتابة .

( ب ) الانذار .

( ج ) الحرمان من حضور دروس احدى المواد لمدة لا تتجاوز شهرا .

( د ) الفصل النهائي من المعهد .

وتحفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

**مادة ٥٢ -** يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

( ا ) الاعمال المخلة بنظام المعهد او الاندية المنشأة وسائر امكنة المعهد ، وكذلك الامتناع المدبر عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى اللوائح الواظبة عليها .

( ب ) كل فعل مخل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد او خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان او الهدوء الواجب له .

( ج ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

**مادة ٥٣ -** الفصل النهائي من المعهد لاسباب تأديبية لا يتم الا بعد موافقة مجلس الادارة ، وفي الحالات التالية :

( ا ) اقرار جرم عقوب عليه من المحاكم النظامية .

( ب ) التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

( ج ) الحالات التي يوافق عليها وزير الاعلام بناء على اقتراح مجلس الادارة .

**مادة ٥٤ -** مدير المعهد هو الجهة المختصة بتوقيع واصدار العقوبات الواردة في الفقرات ا و ب و ج من المادة ٥١ من هذا النظام .

**مادة ٥٥ -** لا يجوز ان يحتج طالب بعدم علمه بلوائح المعهد ونظمه او بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات ، ويعتبر ما ينشر في هذه اللوحات معلوما من وقت نشره .

**مادة ٥٦ -** ( ا ) يجوز منح الطلاب المتفوقين مكافأة مالية يحددها مجلس الادارة لا تتجاوز الثلاثمائة ليرة سورية في السنة ، وضمن حدود الاعتمادات المرصدة لهذه الغاية في موازنة المعهد .

( ب ) يعتبر متفوقا في تطبيق احكام هذه المادة من ينجح بدرجة امتياز :

### الفصل السادس - هيئة التدريس

**مادة ٥٧ -** ينتقى المدرسون للمعهد من اساتذة ومدرسي الجامعة او من سائر موظفي وزارة الاعلام والوزارات الاخرى والمؤسسات العامة ، ويتم تعيينهم او نقلهم او تكليفهم بتدريس ساعات وفق أنظمة المعهد .

**مادة ٥٨ -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمدرسي وللمنتدبين اليه وتعويضات ومكافآت تدريس الساعات الاضافية والتدريب للمدرسين والمنتدبين والمكلفين من داخل المعهد وخارجه بقرار من مجلس الادارة بما لا يتجاوز

|   |   |             |
|---|---|-------------|
| الحدود القصوى المنصوص عليها في القوانين والانظمة .  | مدير المعهد   | عضوا ومقررا |
| مادة ٥٩ - تصرف تعويضات ساعات التدريس بموجب جدول اصولى مصدق من قبل مدير المعهد .   | المدير العام لمؤسسة السينما   | عضوا        |
| مادة ٦٠ - المدرسون مسؤولون عن القيام بواجبات التدريس وتتناول واجباتهم الامور التالية :  | ممثل عن المكتب التنفيذي لنقابة الصحافة  | عضوا        |
| ( ا ) توزيع منهج المادة على السنة الدراسية بحيث تنتظم ايام العام الدراسى من بدايته الى نهايته .   | المدير العام لهيئة الاذاعة والتليفزيون  | عضوا        |
| ( ب ) مسك دفتر بنتائج الامتحانات والاختبارات والوظائف .   | المدير العام للوكالة العربية السورية للانباء  | عضوا        |
| ( ج ) معاونة الادارة فى اعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام فى المعهد .   | مادة ٦٣ - تعتبر اجتماعات مجلس الادارة قانونية اذا حضرها اكثرية الاعضاء وتتخذ القرارات باكثرية الحاضرين ، وفى حال التساوى يعتبر صوت رئيس مجلس الادارة مرجحا .              |             |
| ( د ) العناية بالتوجيه القومى والاشتراكى والخلقى والصحى للطلاب .  | مادة ٦٤ - يجتمع مجلس ادارة المعهد فى كل شهر مرة على الاقل ، ويجوز دعوته عند الحاجة بناء على طلب رئيسه .   |             |
| ( هـ ) حضور اجتماعات المجالس واللجان التى يكلفون فيها .   | مادة ٦٥ - تتناول اختصاصات مجلس الادارة ما يلى :   |             |
| ( و ) القيام باعمال الرقابة والتصحيح ورصد الدرجات فى الامتحانات .   | ( ا ) وضع السياسة التى يجب أن يسير عليها المعهد وقرار مناهج الدراسة وتعيين مجالات الأبحاث والدراسات فيه .   |             |
| ( ز ) اعداد الكتب والكراسات التى يكلفون باعدادها ويتقاضى المعد تعويضا أو مكافأة يحددان من قبل مجلس الادارة ، وذلك بعد الموافقة على طبعها ونشرها . | ( ب ) اقتراح النظام الداخلى بما فى ذلك الأحكام المتعلقة بالدراسة والتدريب والأبحاث والتأليف والترجمة وغيرها من الأنظمة اللازمة للمعهد على أن تصدر بقرار من وزير الاعلام . |             |
|   | ( ج ) النظر فى الدراسات والمذكرات والأبحاث العلمية التى يقوم بها المعهد واتخاذ القرارات اللازمة بشأنها عند الاقتضاء .   |             |
|   | ( د ) قبول المساعدات والهبات المقدمة من الهيئات الوطنية والاجنبية والدولية وفق الأنظمة النافذة .  |             |
|   | ( هـ ) الموافقة على التقرير السنوى الذى يعده مدير المعهد عن سير العمل فى المعهد .   |             |
|   | ( و ) تحديد المكافآت المالية والمنح للطلاب وأعضاء هيئة التدريس وذلك مع مراعاة أحكام المادة ٥٦ من هذا النظام .   |             |
|   | ( ز ) تحديد أسس توزيع الكتب والكراسات والمحاضرات على طلاب المعهد والعاملين فيه .  |             |
| الفصل السابع - هيئة الادارة   |   |             |
| مادة ٦١ - تتألف هيئة الادارة فى المعهد من :   |   |             |
| ( ا ) مجلس الادارة .  |   |             |
| ( ب ) مدير المعهد .   |   |             |
| ( ج ) وكيل المعهد .   |   |             |
| مادة ٦٢ - يشكل مجلس ادارة المعهد من :   |   |             |
| وزير الاعلام  | رئيسا   |             |
| معاون وزير الاعلام  | عضوا  |             |
|   | ونائبا للرئيس   |             |



( ز ) اعداد تقرير سنوى عن اعمال المعهد وعرضه على مجلس الادارة .

( ح ) اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل فى المعهد .

( ط ) ممارسة اختصاصات معاون الوزير المنصوص عليها فى القوانين والانظمة النافذة بالنسبة لكافة العاملين فى المعهد .

( ي ) تمثيل المعهد فى صلاته بالهيئات والاشخاص الاخرى وامام القضاء .

( ك ) تشكيل لجان الامتحانات ولجان الطلاب .

( ل ) اعلان مواعيد القيد والقبول وبداية الدراسة فى المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة ، وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية وعطلة نهاية العام الدراسى بعد موافقة مجلس الادارة .

( م ) اصدار قرار بمنهج الدراسة المقررة من قبل مجلس الادارة .

( ن ) توزيع العمل بين العاملين فى المعهد .

( س ) اصدار التعليمات المتعلقة بكيفية اجراء الدروس العملية الضرورى اجراؤها خارج المعهد بعد الاتفاق مع الجهات المعنية .

( ع ) اصصدار التعليمات المتعلقة بالمكافآت المعنوية والتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وفرضها على مستحقيها من الطلاب .

( ف ) اقتراح المكافآت المالية للطلاب المتفوقين والعاملين فى المعهد .

( ص ) وضع التعليمات المتعلقة بالنهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات فى امتحان النقل والشهادة وقواعد تقدير درجة اعمال السنة قبل اعلان نتائج الامتحان ، وذلك بناء على اقتراح مجلس المدرسين .

( ق ) وضع نماذج مطبوعات المعهد وسجلاته الادارية .

( ر ) الغاء امتحان الطالب فى حالة الغش أو الاخلال بنظام الامتحان .

( ح ) تحديد اوقات الدوام لموظفى ومستخدمى وعمال المعهد بما لا يقل عن ساعات الدوام الرسمى المقرر لموظفى الدولة .

( ط ) فصل الطلاب من المعهد لأسباب تأديبية .

( ي ) تحديد نصاب التدريس الاسبوعى لمدرسى المعهد وللمنتدبين اليه .

( ك ) اقتراح تمويض ساعات التدريس والتدريب واجور وتمويضات التأليف والترجمة على أن يصدر ذلك كله بقرار من وزير الاعلام .

( ل ) الموافقة على قيام المعهد برحلات تدريبيه فى الداخل والخارج .

( م ) النظر فى كل ما يرى رئيس المجلس أو مدير المعهد عرضه عليه .

( ن ) وبصورة عامة ممارسة بقية الاختصاصات الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد واحكام هذا النظام .

مادة ٦٦ - مدير المعهد : يعين مدير المعهد بمرسوم بناء على اقتراح وزير الاعلام ، وينتقى من حملة الشهادات العالية ممن لهم خبرة فى الشؤون الاعلامية ، وهو مسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس واعمال الموظفين وسلوك الطلاب وعن جميع مايتعلق بسير المعهد بوجه عام . وهو رئيس مجلس المدرسين ومرجع جميع الموظفين فى المعهد ويختص بما يأتى :

( أ ) تنفيذ قرارات مجلس الادارة .

( ب ) اقتراح المنح الدراسية والمكافآت والاعانات للطلاب والعاملين فى المعهد .

( ج ) اقتراح ايفساد البعثات الدراسية والتدريبية للتخصص فى الشؤون الاعلامية فى الخارج .

( د ) الترشيح لوظائف المعهد وبمئاته ومبعوثيه للمؤتمرات والاجتماعات والزيارات العلمية .

( هـ ) اعداد مشروع الموازنة .

( و ) عقد النفقات التى تتطلبها أعمال المعهد والأمر بتصنيفتها وصرفها .

- ( ش ) اعلان أسماء الناجحين في الامتحانات •  
( ت ) الاعلان عن مسابقات الانتقاء لكافة فروع المعهد •

مادة ٦٧ - وكيل المعهد : ينتقى من حملة الشهادة العالية وهو يساعد المدير في أعماله وينوب عنه أثناء غيابه •

### الفصل الثامن - دوائر المعهد والعاملين فيه

مادة ٦٨ - الوجه : ويقوم بتأمين سير النظام وضبط الدوام في المعهد ، كما يقوم بالأعمال التي يكلفه بها مدير المعهد •

مادة ٦٩ - أمانة السر (دائرة الشؤون الادارية): وتضم الديوان والذاتية ومكتب النسخ وتمارس الاختصاصات التالية :

١ - استلام المعاملات الواردة الى مديرية المعهد وتسجيلها وتوزيعها بين الموظفين بعد عرضها على مدير المعهد او وكيله ومتابعتها لديهم •

٢ - ارسال المعاملات الصادرة ومتابعتها •

٣ - حفظ سجلات المعهد واضباراتها •

٤ - تهيئة الأجوبة اللازمة على المعاملات بالاتفاق مع الموظف المختص •

٥ - جمع الاحصاءات العائدة لمديرية المعهد •

٦ - تدقيق وحفظ جداول دوام الطلاب والعاملين في المعهد •

٧ - ضبط سجلات المعهد الادارية وحفظها وتنظيم اضباراتها واضبارات الطلاب والعاملين في المعهد •

٨ - اعداد الصكوك اللازمة لجميع العاملين في المعهد وقيدتها وتصنيفها •

٩ - طبع ونسخ وتجميع الكراسيات وتوزيعها •

مادة ٧٠ - تقوم أمانة السر بمسك السجلات والأضابير التالية :

( أ ) السجل العام للطلاب •

( ب ) دفتر الصادر والوارد •

( ج ) اضبارة لكل طالب تتضمن وثائق قبوله في المعهد •

( د ) سجل التقديرات الذي يبين فيه مستوى الطلاب

( هـ ) سجل جلسات مجلس المدرسين •

( و ) السجل الصحي المنظم من قبل الطبيب المشرف على المعهد •

( ز ) سجل الكتب والكراسيات المجانية الموزعة على الطلاب والعاملين في المعهد مع توقيع المستلم •

( ح ) سجل للاحصاء يتضمن المعلومات الواردة في استمارة الاحصاء •

( ط ) سجل قيد الطلاب المكلفين بخدمة العلم •

( ي ) سجل ذاتية العاملين •

( ك ) سجل العقوبات والمكافآت •

( ل ) سجل توزيع الطلاب على الفروع •

( م ) سجل القيد العام •

وتتولى بصورة عامة جميع الأعمال المتعلقة بدائرة الشؤون الادارية او التي يرى مدير المعهد تكليفها بها •

مادة ٧١ - دائرة الشؤون المالية والمحاسبة : يتولى شؤون المعهد المالية والمحاسبية وادارة مستودعاته ومختبراته محاسب ادارة تسميه وزارة المالية وهو مسؤول وفقا للأنظمة والقوانين المرعية وتتولى دائرة الشؤون المالية والمحاسبة الاختصاصات التالية :

( أ ) تأمين معاملات التصفية والصرف والمحاسبة المتعلقة بهيئة التدريس والطلاب ورواتبهم وتعويضاتهم وكافة النفقات الأخرى التي تتطلبها أعمال المعهد ويؤشر على مذكرات التصفية وأوامر الصرف بصفته محاسباً مسؤولاً أمام الجهاز المركزي للرقابة المالية •

( ب ) شطب الرواتب وسائر التعويضات والأجور والمنح والاعانات •

( ج ) تسجيل جميع الوقوعات من تعيين ونقل وغيرها في سجلاتها •



( د ) تصفية حقوق المتقاعدين والمسرحين .

( هـ ) ملاحقة تحصيل العائدات التقاعدية وغيرها من الذمم .

( و ) مسك سجل الاعتمادات وتسجيل أوامر الصرف المنظمة في دفتر يومية أوامر الصرف واعطاءها رقما متسلسلا عاما وتسجيلها في دفتر مفردات نفقات الموازنة والتأشير عليها لاثبات توفر الاعتمادات .

( ز ) تسجيل عقد النفقة في دفتر خاص .

( ح ) تأمين جميع اللوازم والمطبوعات .

( ط ) اجراء العقود والمبايعات والمناقصات ومسك سجلاتها واضباراتها ضمن الشروط القانونية والنظامية .

( ي ) ادارة المستودعات والاشراف عليها .

( ك ) مسك سجلات الاثاث وتنظيمها .

( ل ) قبض الرواتب والتعويضات ودفعها لاصحابها .

( م ) ملاحقة تسديد السلف .

( ن ) وبصورة عامة جميع الشؤون المالية والمحاسبة التي تتطلبها أعمال المعهد .

**مادة ٧٢ -** أمين المستودع والمخبر والمكتبة : مسؤول عن استلام المواد واللوازم والأثاث وقيدها وحفظها وتوزيعها وفقا لنظام المستودعات تحت اشراف محاسب الادارة .

**مادة ٧٣ -** لمدير المعهد أن يكل أمانة المكتبة والمخبر عند الاقتضاء لموظف خاص اذا كان ججم وطبيعة العمل تستدعيان ذلك .

### الفصل التاسع - المجالس واللجان

**مادة ٧٤ -** يكون في المعهد مجلس للمدرسين ولجان للطلاب تؤلف بقرار من مدير المعهد .

**مادة ٧٥ -** يؤلف مجلس المدرسين على الشكل التالي :

|                    |              |
|--------------------|--------------|
| مدير المعهد        | رئيسا        |
| وكيل المعهد        | نائبا للرئيس |
| المدرسون في المعهد | أعضاء        |

**مادة ٧٦ -** تحدد صلاحيات مجلس المدرسين بما يلي :

( أ ) الاشراف على سير الدراسة وتنفيذ البرامج .

( ب ) الاشراف على الامتحانات ونتائجها .

( ج ) اقتراح الرحلات التدريبية في الداخل والخارج التي ينظمها المعهد .

( د ) النظر في كافة مواضيع الأساتذة والطلاب المحالة اليه .

( هـ ) اعداد المقترحات والتوصيات المتعلقة بتطوير المناهج وبرامج الدراسة .

( و ) ممارسة الاختصاصات الاخرى الموكولة اليه بموجب أنظمة المعهد .

( ز ) النظر في كافة الأمور التي يحيلها اليه مدير المعهد .

وعند النظر بقضايا الانضباط ينضم الى عضوية المجلس عضوان من اللجنة الادارية لاتحاد الطلبة في المعهد ، وفي حال عدم وجود لجنة ادارية ينضم اليه طالبان متفوقان ومن السلوك الممتاز يسميهما مدير المعهد .

**مادة ٧٧ -** يجتمع مجلس المدرسين مرة واحدة في الشهر بدعوة من رئيسه ، ويمكن لرئيس مجلس المدرسين دعوته للانعقاد عند الضرورة ، ولمدير المعهد أن يمارس اختصاصات مجلس المدرسين في حال تعذر انعقاده وذلك بموافقة وزير الاعلام .

**مادة ٧٨ -** تتألف لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والفنية والرحلات والريادة ، وتؤلف هذه اللجان من مدير المعهد .

### الفصل العاشر - أحكام عامة

**مادة ٧٩ -** تعتبر التعويضات الدراسية في المعهد ديناً على الطالب المستفيد من التعويضات الشهرية وعليه أن يؤدي لقاءها خدمة في وزارة الاعلام أو المؤسسات المرتبطة بها أو الجهات الحكومية الأخرى مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة

تحت طائلة المسؤولية ، وفي حالة قبوله أى عمل كان عليه اعلام ادارة المعهد بذلك فور مباشرته العمل .

### نموذج رقم ( ١ )

انا الموقع أدناه  
من محلة من مدينة خانة  
الطالب بمعهد الاعداد الاعلامى بدمشق بعد  
اطلاعى على جميع انظمة المعهد المذكور وقبولى  
باحكامها أتعهد بان اودى بعد تخرجى من  
المعهد ، خدمة في وزارة الاعلام او المؤسسات  
المرتبطة بها او الجهات الحكومية الاخرى تعادل  
مدتها ثلاثة امثال مدة الدراسة في المعهد واذا  
نكلت عن تنفيذ هذا التعهد او تركت الدراسة  
في المعهد قبل التخرج منه اصولا ، فاننى اتعهد  
بان ادفع لخزينة الدولة السورية مبلغا يعادل  
ثلاثة امثال التعويضات التى قبضتها خلال مدة  
دراستى في المعهد يجرى تحصيلها منى وفقا  
لقانون جباية الاموال العامة وتوثيقا لتعهدى  
هذا فقد قدمت الكفالة المرفقة .

### صك الكفالة

انا الموقع أدناه  
من محلة في مدينة خانة  
( التاجر أو الصناعى أو المزارع )  
أصرح بأننى كفلت الطالب في معهد الاعداد الاعلامى  
السيد على جميع ما أوجبه على نفسه  
بمقتضى تعهده الوارد أعلاه وذلك بالتكافل  
والتضامن معه وبصورة غير كاملة للانقسام وفى  
حدود مبلغ ( ٨٠٠٠ ) ل.س يجرى تحصيلها  
منى عند الاقتضاء وفقا لقانون جباية الاموال  
العامة .

توقيع الكفيل

قرار رقم ٣١/و لسنة ١٩٧١  
النظام الداخلى للمعهد المتوسط الهندسى (١)  
وزير التعليم العالى

بناء على أحكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣  
تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة  
التعليم العالى .

الدراسة فى المعهد ، ويطالب عند تركه الدراسة  
لأى سبب كان أو لنكوله عن وفاء الالتزام بثلاثة  
امثال ما أنفق عليه خلال دراسته فى المعهد ، ويقدم  
عند قبوله فى المعهد صك تعهد وكفالة عقارية أو  
مالية أو صناعية أو زراعية أو تجارية قدرها  
٨٠٠٠ ليرة سورية حسب النموذج رقم ١ المرفق  
بهذا النظام مصدقا من كاتب العدل حسب  
الأصول .

مادة ٨٠ - تقع على عاتق ادارة المعهد نفقات  
انتقال الطلاب من المعهد الى أماكن التدريب  
وعودتهم منها والكتب والكراسات المقرر تدريسها  
فى المعهد وتقديمها لهم بالمجان .

مادة ٨١ - للمعهد أن يستفيد من منح الدراسة  
والتخصص التى تمنحها الجامعات والمعاهد الأجنبية  
والمؤسسات الدولية ، وتقوم بإيفاد بعض الطلبة  
المتفوقين الذين يحددهم مجلس الادارة للدراسة  
والتخصص فى الخارج وفق أحكام قانون البعثات  
ويتم الإيفاد وفقا لنظام الإيفاد المطبق لدى دوائر  
الدولة .

مادة ٨٢ - يعطى للطلاب النظامى الملتزم  
بالخدمة من غير العاملين في وزارة الاعلام ومؤسساتها  
ومؤسسات ودوائر الدولة الأخرى التعويض المحدد  
فى المرسوم التشريعى رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤  
وذلك خلال مدة الدراسة فى المعهد ، وتحجب عن  
أيام الغياب غير المبرر .

مادة ٨٣ - تحدد تعويضات مراقبة الامتحانات  
ولجانها وأجور تصحيح أوراق الفحوص وسائر  
تعويضات الاعمال الاضافية بقرار يصدر عن  
وزير الاعلام بناء على اقتراح مدير المعهد ، بما  
لا يتجاوز ما يعطى لامثالهم فى المعاهد والكليات  
التابعة للجامعة .

مادة ٨٤ - تصرف تعويضات لجان الامتحانات  
المستحقة بموجب جداول مصدقة من مدير المعهد .

مادة ٨٥ - لايجوز الجمع بين التعويض المنصوص  
عليه فى المادة ١٥ من المرسوم التشريعى رقم ٧١  
تاريخ ١٩٦٩/١/٣٠ المعدل بالمرسوم التشريعى  
رقم ٩٤ تاريخ ١٩٧٠/٣/٢٤ وبين أى راتب أو  
أجر يتقاضاه الطالب من أية جهة رسمية كانت



وعلى أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٠/١/١٩٧٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالي احداث معاهد متوسطة وخاصة المادة ٢ منه وعلى المرسوم رقم ٢٦٠٣ تاريخ ١٠/١١/٧٠

يقرر :

**النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي  
الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب**

### الفصل الاول - شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

**مادة ١ - (أ)** يقبل الطلاب في هذا المعهد من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( العلمية ) أو شهادة الدراسة الثانوية الصناعية أو شهادة معادلة لاحدى هاتين الشهادتين .

(ب) يحدد في كل فصل العدد الاجمالي الممكن قبوله من حملة الشهادتين المذكورتين في الفقرة (أ) من هذه المادة بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد وموافقة مجلس كلية الهندسة ويراعى ما أمكن توزيع القبول على المحافظات المختلفة .

(ج) يمكن قبول عدد من أبناء الاقطار العربية في المعهد بما لا يتجاوز ١٠٪ من عدد الطلاب السوريين المقبولين في المعهد ويتم القبول وفق تعليمات تصدر عن وزير التعليم العالي .

( د ) يتم اختيار الطلاب السوريين من مقدمي طلبات الانتساب بحسب تسلسل درجات نجاحهم في شهادة الدراسة الثانوية بعد طى درجة مادة التربية الدينية .

**مادة ٢ -** يشترط لقبول الطالب في المعهد الشروط التالية :

( أ ) ألا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر في سنة القبول .

(ب) أن يكون لائقاً من الناحية الصحية لمتابعة الدراسة في المعهد وتصدر تعليمات وزارية بذلك

(ج) أن يسدد الرسوم المقررة في هذا النظام

**مادة ٣ -** يقدم الطلاب الى المعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب التحاق خاضع للطابع القانوني وطابع النقابة .

(ب) وثيقة تثبت نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية أو في الشهادة المعادلة لها مع مفردات العلامات .

( ج ) شهادة قيد نفوس .

( د ) شهادة بحسن السير والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

(هـ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة ( و ) وثيقة تثبت بأن الطالب غير موظف أو أنه موظف موفد أو أنه طالب يتمتع ببغثة دراسية وفق قانون البعثات أو موظف محال على الاستيداع ( ز ) وثيقة صحية .

**مادة ٤ -** تحدد مواعيد التسجيل والقبول بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح ادارة المعهد ولا يتم التسجيل في المعهد الا بعد استكمال كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسوم وكل طالب يتأخر عن تأدية الرسوم المستحقة عليه اسبوعين بعد اعلان قبوله يعتبر مستنكفا ويؤخذ بدلا عنه من يستحق التسجيل بتسلسل الدرجات .

**مادة ٥ -** تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوى على ما يلى :

( ١ ) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل .

(ب) بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( التسجيل - القيد - الامتحانات - نتائجها - تقديراتها ) .

(ج) العقوبات التأديبية المفروضة عليه واسبابها .

( د ) أوجه النشاط الرياضى والاجتماعى للطالب .

(هـ) الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

**مادة ٦ -** يحفظ في المعهد سجل خاص باسم سجل قيد الطلاب يدون فيه الاسم الكامل

مدير المعهد للاتفاق منه على تجهيز المكتبة بالكتب والمجلات والاثاث .

٤ - رسم الخدمات ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد ويحفظ في المصرف المركزي تحت تصرف مدير المعهد للاتفاق على الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية للطلاب .

مادة ٩ - لا يسلم الطالب المتخرج شهادة المساعد أو أية وثيقة إلا إذا أدى ما عليه من رسوم ورد مابعدته من كتب أو أدوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد وكان برىء الذمة تجاه الجامعة والمعهد .

### الفصل الثالث - نظام الدراسة ومدتها والشهادات التي يمنحها المعهد

مادة ١٠ - مدة الدراسة في هذا المعهد سنتان يمنح الطلاب الذين ينهون الدراسة فيه بنجاح شهادة مساعد في الاختصاصات التالية :  
- تنفيذ منشآت الري - تنفيذ المنشآت المدنية - رسم وتصميم هندسة ميكانيكية .

مادة ١١ - يقسم العام الدراسي الى فصلين تبتدىء الدراسة في الفصل الاول منه في السبت الاول من شهر تشرين الاول وتنتهى في الاسبوع الثالث من شهر كانون الثاني كما تبتدىء الدراسة في الفصل الثاني في السبت الاول من شهر آذار وتنتهى في الاسبوع الثالث من شهر حزيران ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة مجلس الكلية .

### الفصل الرابع - خطة الدراسة ومناهج التدريس والامتحانات

مادة ١٢ - يمتحن طلاب المعهد بعد نهاية كل فصل وذلك في المواعيد التي يقررها وزير التعليم العالي .

مادة ١٣ - تحدد خطة الدراسة في الفصول بقرار لاحق .

للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامة ولى امره والشهادة التي يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله اثناء الدراسة والعقوبات التأديبية والثوبات ونتائج الامتحانات وغير ذلك من البيانات .

### الفصل الثاني - رسوم الدراسة

مادة ٧ - يستوفى من الطالب الرسوم التالية :  
ل.س

٢٥ يؤخذ من الطلاب الراشدين في صفهم فقط ويؤدى دفعة واحدة قبل بدء الدراسة في الفصل .

١. رسم مخبر ويستوفى في كل فصل قبل بدء الدراسة في المعهد .

٥ رسم مكتبة ويؤدى في كل فصل قبل بدء الدراسة في المعهد .

٥ رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية ويؤدى في كل فصل قبل بدء الدراسة .

٢٥ رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .

٥ رسم اتحاد الطلبة ويؤدى قبل بدء الدراسة في كل فصل .

مادة ٨ - يجرى التصرف بالرسوم المبينة بالمادة السابعة على الوجه التالي :

١ - رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة في الاتحاد الوطنى لطلبة سورية .

٢ - رسم المخابر ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد او معتمده حسب الحال ويحفظ لدى المصرف المركزي تحت تصرف مدير المعهد للاتفاق منه على تجهيز المخابر والورش بالمواد والاجهزة والاثاث .

٣ - رسم المكتبة ويمسك له حساب خاص من قبل محاسب المعهد او معتمده حسب الحال ويحفظ لدى المصرف المركزي تحت تصرف



**مادة ١٤ - ( أ )** تضع ادارة المعهد مفردات المناهج الاشتراك مع المختصين وتعرضها على مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب لقرارها وتعتمد من قبل الوزارة .

**(ب)** يخضع طلاب المعهد الى تدريب عملي صيفي لمدة لا تقل عن شهرين .

**مادة ١٥ -** يشرف مدير المعهد على الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان .

**مادة ١٦ -** يؤلف مدير المعهد برناسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين المدرسين والموظفين الاداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تنظيم مراحل الامتحان والرصد ( تسجيل العلامات ) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان وتعتمد هذه اللجنة بعد موافقة مجلس كلية الهندسة بحلب ويحدد وزير التعليم العالي في كل عام عدد اعضاء هذه اللجنة .

**مادة ١٧ -** لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

**مادة ١٨ -** لا يجوز لاي طالب ان يصطحب معه فى قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به استاذ المقرر .

**مادة ١٩ - ( ١ )** يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حال المخالفة يئذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة حق الغاء الامتحان ، كما يعتبر امتحانه لاغيا عندما يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

**(ب)** كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش فى الامتحان يصبح امتحانه لاغيا ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان أربع دورات امتحانية على الاكثر بقرار من لجنة التأديب اذا أساء الى اعضاء لجنة الامتحان بالاضافة الى الغش .

**(ج)** وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث يقدم الى المدير .

**مادة ٢٠ -** يؤدى الطالب الامتحان باللغة العربية ( عدا مقررات اللغة الاجنبية ) .

**مادة ٢١ -** يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحان الكتابي باطلاع مدير المعهد .

**مادة ٢٢ -** مدة كل امتحان كتابي ساعتان ويجوز تعديل هذه المدة من قبل مدير المعهد بناء على اقتراح مدرس المقرر .

**مادة ٢٣ -** يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة حسب الحروف الابجدية الهجائية بعد اقرارها من مجلس المعهد .

**مادة ٢٤ -** يرسل مدير المعهد فور انتهاء الامتحانات وعلان النتائج نسخة من ضبوط هذه النتائج الى وزارة التعليم العالي .

**مادة ٢٥ -** يمنح الناجحون فى الامتحان النهائى الشهادة التى تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه مبينا فيها المقررات التى درسوها والدرجات التى نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة عن واقع سجلاته .

**مادة ٢٦ -** يعتبر الطالب ناجحا فى الفصل اذا نال ٥٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لدرجات امتحانات مقررات الفصل وحصل على ٣٠٪ على الاقل فى كل مقرر .

**مادة ٢٧ -** تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر الى مائة .

**مادة ٢٨ -** تتألف الدرجة النهائية لكل مقرر من درجات الامتحان الكتابي الذى يجرى فى نهاية كل فصل ومن مجموع الاختبارات الجزئية الكتابية والعملية والشفوية التى تجرى خلال الفصل ويحدد مجلس المعهد النسبة المئوية لكل من درجات الامتحان النهائى والاختبارات الجزئية ويعلنها على الطلاب فى مطلع كل فصل دراسى بعد اعتمادها من وزير التعليم العالي .

**مادة ٢٩ -** يعطى الطالب درجة الصفر فى المقرر الذى تغيب عن امتحانه .

**مادة ٣٠ -** يحق للطلاب الرسوب فى الفصل مرة واحدة فقط .

**مادة ٣١ -** يعيد الطالب الراسب في الفصل المقررات التي حصل فيها على أقل من ٦٠٪ .

**مادة ٣٢ -** تمنح شهادة مساعد من مرتبة الامتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات الفصول ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٨٠٪ على الأقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٧٠٪ على الأقل ومن مرتبة مقبول اذا نال أقل من ٧٠٪ .

**مادة ٣٣ -** لا تعلن نتيجة الفصل الرابع الا بعد اعتمادها من وزارة التعليم العالي .

### الفصل الخامس - نظام الدوام والعطل

**مادة ٣٤ -** (١) دوام الطلاب اجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا دراستهم النظرية والعملية وكل طالب يتغيب عن الدوام خمسة عشر يوما متتالية في أحد الفصول وبدون عذر يقبله مدير المعهد يفصل من المعهد كما أنه اذا زاد عدد ايام غيابه عن المعهد بعذر او بدون عذر عن ٢٥ يوما في الفصل الواحد يحرم من دخول امتحانات هذا الفصل .

(ب) تعطل ادارة المعهد وطلابه في ايام العطل الرسمية كما يعطل الطلاب في الفترة الواقعة ما بين نهاية فصل دراسي وبداية الفصل الدراسي الذي يليه .

### الفصل السادس - نظام ادارة المعهد

**مادة ٣٥ -** يتولى ادارة المعهد مدير المعهد ومجلس المعهد واللجان وفقا لما هو مبين في المواد التالية :

**مادة ٣٦ -** يتولى مدير المعهد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين في المعهد ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد وله ان يدعو هذا المجلس للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات ويشرف المدير على المخابر الملحق بالمعهد ويضع برامج تنفيذ الاعمال وفق ما يقترحه مجلس المعهد

ويوافق عليه مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفي حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازة لموظفي المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله عقد النفقات في حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية .

**مادة ٣٧ -** على مدير المعهد تقديم تقرير سنوي الى وزارة التعليم العالي خلال شهر آب من كل عام عن شؤون التعليم وسائر نواحي النشاط الاخرى مع المقترحات حول احتياجات المعهد وترسل نسخة عن هذا التقرير الى مجلس الجامعة ومجلس كلية الهندسة .

**مادة ٣٨ -** ( أ ) يتألف مجلس المعهد من مدير المعهد رئيسا وثلاثة من القائمين على التدريس في المعهد يسميهم وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مدير المعهد ، ورئيس الوحدة الطلابية في المعهد ومن ممثل لنقابة المعلمين ( فرع الجامعة ) يسميه مكتب الفرع .

(ب) يجتمع هذا المجلس مرة على الأقل في كل شهر ويمكن للمدير ان يدعو الى الاجتماع عندما يجد لزوما لذلك .

**مادة ٣٩ -** يختص مجلس المعهد بما يلي :

( ١ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة .

(ب) اقتراح مشروع ميزانية المعهد .

(ج) اعتماد نتائج الفصول الانتقالية .

( د ) النظر في خطط الاستثمار التي يقترحها المختصون في المعهد .

(هـ) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية والفنية لعرضها على الجهات المختصة لقرارها .

**مادة ٤٠ -** يختص مجلس كلية الهندسة بجامعة حلب باقرار مناهج الدراسة وتوزيع الساعات على القائمين بالتدريس بعد أخذ رأى مجلس المعهد وبناء على اقتراح مدير المعهد .



### الفصل السابع - النظام التأديبي للطلاب

مادة ٤٧ - يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

- (أ) التنبيه مشافهة أو كتابه .
- (ب) الانذار .

(ج) الفصل من المعهد لمدة فصل واحد ويعتبر راسبا في هذا الفصل .

(د) الفصل النهائي من المعهد .

مادة ٤٨ - يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة أو سائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المدير عن حضور الدروس .

(ب) كل فعل مزر بالشرف أو الكرامة أو مغل يحسن السيرة والسلوك داخل المعهد وكل اخلاخل بنظام الامتحانات كما جاء في المواد السابقة .

(ج) الانتساب الى تنظيم طلابي داخل المعهد غير مرخص به قانونا .

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد .

(هـ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة .

مادة ٤٩ - يعاقب بالفصل الموقت أو النهائي من المعهد كل من يحرض على أحد الاعمال المبينة في البندين أ و هـ من المادة السابقة .

مادة ٥٠ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات:

(أ) مدير المعهد أو من ينوب عنه وله توقيع العقوبات (أ و ب) .

(ب) لجنة التأديب ولها توقيع جميع العقوبات على أن تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبندين (ج - د) .

(ج) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات .

مادة ٤١ - يجتمع القائمون على التدريس في المعهد بدعوة من المدير مرتين على الاقل خلال الفصل بناء على دعوة المدير .

مادة ٤٢ - بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها في المواد الاخرى من هذا النظام تشكل في المعهد اللجان التالية :

(أ) لجنة تأديب الطلاب .

(ب) لجنة الشراء :

(ج) لجنة الاستلام .

(د) لجنة الجرد .

مادة ٤٣ - تتكون لجنة التأديب من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس في المعهد يسميهما الوزير لكل عام دراسي بعد أخذ رأى مدير المعهد ومن رئيس الوحدة الطلابية في المعهد وتجتمع هذه اللجنة للنظر في القضايا المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى ويجمع التقارير اللازمة .

مادة ٤٤ - تتكون لجنة الشراء من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد احدهم محاسب المعهد أو معتمده يختارهم وزير التعليم العالي بناء على اقتراح مدير المعهد ، تقوم هذه اللجنة باشتياغ اللوازم وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المالية على أن ينضم اليها أحد المختصين اذا كانت الاشياء المشتراة تابعة لاختصاصه .

مادة ٤٥ - تتكون لجنة الاستلام من ثلاثة اعضاء يسميهم وزير التعليم العالي من العاملين في المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد ويمكنها الاستعانة بالفنيين عند الضرورة .

مادة ٤٦ - تتكون لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء يسميهم مدير المعهد من موظفي ومستخدمي المعهد وتقوم بعملية جرد ااثات وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

مادة ٥١ - يحال الطلاب الى لجنة التأديب بكتاب من المدير وتكون القرارات التي تصدر وفقا للمادة ٥٠ نهائية .

مادة ٥٢ - لا يجوز أن يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح المعهد أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات فيه ويعتبر ما ينشر في هذه اللوحة معلوما من وقت نشره .

مادة ٥٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .  
حلب في ١٩٧١/٣/٩

قرار رقم ٧٦٠ لسنة ١٩٧١

النظام الداخلي للمعاهد النقابية الاعدادية (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٩/١٤ القاضي باحداث المعهد النقابي المركزي والمعاهد النقابية الاعدادية .

وعلى المرسوم رقم ٢٢٦١ تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٤ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد النقابية بجلسته رقم ٤ تاريخ ١٩٧١/٥/٢٧

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتبر النظام التالي نظاما داخليا للمعاهد النقابية الاعدادية :

النظام الداخلي للمعاهد النقابية الاعدادية

الباب الاول

المعهد الاعدادي وغايته :

مادة ١ - تعريفه : هو مؤسسة ثقافية مهمتها اعداد وتخرج قادة نقابيين مؤهلين علميا وثقافيا ونقابيا لقيادة الطبقة العاملة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١ في ١٩٧٢/١/٥

مادة ٢ - يرتبط المعهد بالمعهد النقابي المركزي بدمشق .

الباب الثاني

جهاز المعهد

مادة ٣ - يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

١ - هيئة التدريس .

٢ - ادارة المعهد .

الفصل الاول - هيئة التدريس

مادة ٤ - تشكل هيئة التدريس على النحو التالي :

١ - مدير المعهد رئيسا

٢ - المدرسون المحاضرون اعضاء

٣ - أمين السر مقررا

مادة ٥ - مهام الهيئة التدريسية :

١ - تقديم المقترحات بشأن تطوير اساليب العمل في المعهد .

٢ - اقتراح ايفاد الطلاب للدراسة في المعهد النقابي المركزي .

مادة ٦ - تصدر قرارات الهيئة بأغلبية الحاضرين ولا تعتبر صحيحة الا اذا حضر ثلثا الاعضاء، واذا تساوت الاصوات يرجع جانب الرئيس ولا تعتبر نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .

الفصل الثاني - ادارة المعهد

مادة ٧ - (أ) يتكون مجلس ادارة المعهد من

١ - المدير

٢ - أمين السر



٣ - أحد الموجهين

٤ - أحد المدرسين

٥ - مندوبين عن الطلاب

(ب) يتولى مجلس الادارة صلاحية الاشراف على تطبيق احكام القانون والنظام وله اقتراح عقوبة الفصل من المعهد بحق أى طالب عند ارتكابه المخالفات الواردة فى هذا النظام .

مادة ٨ - المدير : يعين بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات واعمال الموظفين والمستخدمين وسلوك الطلاب وهورئيس هيئة التدريس ومرجع جميع الموظفين والمستخدمين ويوزع الاعمال عليهم ويتقاضى تعويض ادارة قدره ٥٠ ل.س فى الشهر .

مادة ٩ - الموجهون : يؤمنون سير النظام فى المعهد ويتعاونون مع الطلاب فى ذلك وفى ضبط الدوام العام ويقومون بكل ما يكلفهم به المدير وهم مسؤولون عن جميع الاعمال المتعلقة بالقسم الليل أيضا من حيث الاشراف والتوجيه ومراقبة سلوك الطلاب وأوضاعهم وتنظيم بطاقتهم الداخلية ومراقبة اعمال المستخدمين والطهاه والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام وتأمين النظافة وترتيب الغرف بوجه عام ويؤدون أعمالهم بالتناوب .

مادة ١٠ - أمين السر : يتولى أمين السر قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط الجلسات وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب والقيام باعداد الرسائل والبلاغات ويصنفها ويقوم بكل ما يكلفه به المدير من اعمال أخرى .

مادة ١١ - المحاسب : يتولى المحاسب الاعمال المالية العائدة للجهاز الادارى وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية النافذة

مادة ١٢ - أمين المستودع : وهو مسؤول عن استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها

وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت رقابة المحاسب .

مادة ١٣ - قيم المكتبة : يشرف على مكتبة المعهد وحفظ كتبها وترتيبها وتبويبها وتسجيلها واعارتها ورفع الاقتراحات . وللمسدير الحق باسناد هذه الوظيفة لاحد موظفى المعهد فى حال عدم وجود قيم عليها .

مادة ١٤ - الطبابة : يعين بالتعاقد مع وزير الشؤون الاجتماعية والعمل فى الادارة المركزية ومع المحافظين فى المحافظات طبيب للمعهد لاجل محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد وفق القوانين النافذة .

### الباب الثالث - الدراسة الفصل الاول

مادة ١٥ - مدة الدراسة فى المعهد شهرين داخليين ويجوز تخفيض المدة أو زيادتها بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية . وللمعاهد حق اقامة الدورات قصيرة الاجل ودورات الاختصاص بموافقة المجلس الاعلى .

### الفصل الثانى - الامتحانات والمعطة

مادة ١٦ - يؤدى الطلاب امتحان تحريرى وشفوى فى المواضيع التى درست خلال الدراسة

مادة ١٧ - يمنح وزير الشؤون الاجتماعية والعمل شهادة تخرج تسمى ( شهادة التأهيل النقابى الاعدادى لخريجى المعهد وتكون على ثلاث مستويات ممتاز ، جيد ، وسط ) فى ضوء ما تسفر عنه نتائج الامتحانات .

مادة ١٨ - يعين مدير المعهد لجان الامتحان والمراقبين .

مادة ١٩ - يصدق نتائج الامتحان مديرالمعهد

مادة ٢٠ - تعتبر نتائج الامتحان قطعية ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .

**مادة ٢١ -** يحق للطالب الراسب التقدم بشكل حر الى امتحانات الدورات القادمة بناء على طلب خطي ويمنح الشهادة في حال نجاحه بالامتحان .

**مادة ٢٢ -** توضع العلامات على أساس تحريري شفوي ولا يعتبر ناجحاً الا من حاز على معدل ٥٠٪ وعلى ألا تقل علامته أى مادة عن ٢٥٪ وعلى أن يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة في ميزانية المعهد .

### الباب الرابع - الانتساب وشروطه

#### الفصل الاول

**مادة ٢٣ -** يشترط في طالب الانتساب الى المعهد :

- ١ - أن يكون المنتسب عاملاً ومسجلاً في إحدى نقابات القطر العربي السوري .
- ٢ - أن يكون على مستوى من الثقافة يسمح له باستيعاب المواضيع التي تدرس في المعهد .
- ٣ - ينتقى طلاب المعهد من بين المرشحين من قبل اتحادات عمال المحافظات .
- ٤ - يحق لإدارة المعهد استثناء بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

#### الفصل الثاني

**مادة ٢٤ -** يخضع راغبوا الانتساب للمعهد لفحص مقابلة تجريه اللجنة المعنية من قبل مدير المعهد لهذه الغاية .

**مادة ٢٥ -** يقدم الناجحون لفحص المقابلة الوثائق التالية :

- ١ - طلب انتساب للمعهد .
- ٢ - صورة عن قيد النفوس .

**٣ -** خمس صور شمسية قياس ٣×٤ .

**٤ -** تصريح خطي من المنتسب باطلاعه على النظام الداخلي للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بها .

**٥ -** تعهد خطي يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد في حال رسوبه أو فصله من الدورة .

**٦ -** نشرة استعلامات وفق أنموذج معين تعده ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات .

**٧ -** شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخال من الامراض السارية .

**٨ -** مصنف .

### الباب الخامس

#### الفصل الاول - حياة الطلبة في المعهد

**مادة ٢٦ -** تقع كافة تكاليف الدراسة والاسكان والاطعام والجولات الاطلاعية والرحلات على عاتق وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وتلتزم ادارة المعهد بتأمين ذلك حسب الاصول .

**مادة ٢٧ -** يدفع الطالب لادارة المعهد ثمن لباس موحد تحدده الادارة ويبقى للطالب بعد التخرج ثم يلزم الطالب بتأمين حاجياته الشخصية من البنية الداخلية ولباس نوم ولوازم الحمام والحلاقة الخ . . . .

**مادة ٢٨ -** لايجوز أن تتجاوز جعالة الطعام للطلاب ٢٠٠ ق.س في اليوم .

**مادة ٢٩ -** تخصص الجعالة المذكورة في المادة السابقة للاداريين والمستخدمين المناوبين والمشرفين على الحياة الداخلية بمعدل ٤ أشخاص يومياً .

**مادة ٣٠ -** يتقاضى العمال المنتسبون للمعهد رواتبهم وتعويضاتهم التي لها طبيعة الراتب كاملة من دوائريهم ومؤسستاتهم وأماكن عملهم وتعتبر مدة الدراسة في المعهد خدمة فعلية للعامل تستوجب كافة الالتزامات نحوه وكأنه على رأس عمله .



## الفصل الثاني - العقوبات

**مادة ٣١ -** يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من مجلس الادارة وموافقة رئيس المجلس الاعلى للمعاهد النقابية اذا ارتكب احدى المخالفتين التاليتين :

١ - اذا فقد الطالب أكثر من ٥٠٪ من علامات السلوك خلال المدة الدراسية .

٢ - اذا صدر عليه حكم بجناية أو بجرم شائن أو بعقوبة الحبس التي تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر لأي سبب من الاسباب .

**مادة ٣٢ -** تحدد العقوبات التي تخفض علامات السلوك للطالب المعاقب باعتبار علامة السلوك ١٠٠٪/١٠٠ كما يلي :

( أ ) التنبيه الشفوي وتحذف عنه علامتان من علامات السلوك .

( ب ) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات (حسم درجتين عن كل حرمان ) .

( ج ) التنبيه الخطي ويحسم له أربع درجات من علامات السلوك .

( د ) الانذار المسجل ويحسم له عشر درجات من علامات السلوك .

( هـ ) التوبيخ ويحسم له عشرون درجة من علامات السلوك .

**مادة ٣٣ -** تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

١ - التنبيه الشفوي في حال التخلف عن حضور المحاضرة مرتين أو الإخلال بأي بند من بنود النظام الداخلي .

٢ - التنبيه الخطي في حال عقوبة الطالب التنبيه الشفوي من قبل المدير واستحقاقه العقوبة لنفس الاسباب .

٣ - الانذار المسجل .

وتكون هذه العقوبات من حق المدير إما عقوبة التوبيخ فتكون من حق مجلس الادارة .

**مادة ٣٤ -** يفصل من المعهد ويطلب برد النفقات كل طالب يتغيب بغير عذر مقبول مدة ثلاثة أيام خلال الدورة ويعتبر الانقطاع عن الدوام في إحدى فترات الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات غياباً عن الدوام اليومي .

**مادة ٣٥ -** يحال الى مجلس الادارة كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

١ - الاعتداء على أحد المدرسين أو الموظفين الاداريين .

٢ - الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك .

٣ - غيابه أكثر من ثلاثة أيام بدون عذر .

٤ - في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين .

**مادة ٣٦ -** يؤدي الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد والتي تحددها الادارة .

**مادة ٣٧ -** تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها في المواد ( ٢٨ ، ٢٩ ، ٣٠ ، ٣١ ، ٣٢ ) وفقاً لقانون جباية الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل وحسب التعهد الخطي الذي التزم به الطالب عند انتسابه للمعهد .

**مادة ٣٨ -** يعفى الطالب من النفقات التي قدمها له المعهد اذا فصل لأسباب مرضية أو أي سبب آخر بناء على اقتراح مدير المعهد المركزي وموافقة المجلس الاعلى .

**مادة ٣٩ -** تخصص للمعهد الاعتمادات الملحوظة له في الموازنة العامة للدولة .

**مادة ٤٠ -** لا يعطى الطالب في الدورة اجازة ادارية الا في الحالات الاضطرارية ويعود تقدير ذلك للمدير مباشرة .

**المادة ٢ -** يلغى القرار رقم ٣٨ تاريخ ١٩٦٩/١/١٩ .

**المادة ٣ -** ينشر هذا القرار ويعمل به فور صدوره .

دمشق في ١٩٧١/٧/٢٢

قرار رقم ٧٦١ لسنة ١٩٧١

النظام الداخلي للمعهد النقابي المركزي (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٨ القاضي باحداث المعهد النقابي المركزي والمعاهد النقابية الاعدادية .

وعلى المرسوم رقم ٢٢٦١ تاريخ ٢٤/١٠/١٩٦٨ القاضي بتشكيل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية .

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد النقابية بجلسته رقم ٤ تاريخ ٢٧/٥/١٩٧١ .

يقرر ما يلي

المادة ١ - يعتبر النظام التالي نظاما داخليا للمعهد النقابي المركزي .

النظام الداخلي للمعهد النقابي المركزي

الباب الاول

المعهد النقابي المركزي وغايته :

مادة ١ - تعريفه : هو مؤسسة ثقافية مهمتها اعداد وتخريج قادة نقابيين مؤهلين علميا وثقافيا ونقابيا لقيادة الطبقة العاملة .

مادة ٢ - يرتبط المعهد بوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

الباب الثاني

جهاز المعهد

مادة ٣ - يتألف جهاز المعهد من الهيئات التالية :

١ - المجلس الاعلى للمعاهد .

٢ - هيئة التدريس

٣ - ادارة المعهد

الفصل الاول

مادة ٤ - يتشكل المجلس الاعلى للمعاهد النقابية من :

١- وزير الشؤون الاجتماعية والعمل رئيسا

٢ - الامين العام لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل نائبا للرئيس

٣ - رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال

٤ - نائب رئيس الاتحاد العام لنقابات العمال

٥ - مدير المعهد النقابي المركزي

مادة ٥ - مهام المجلس الاعلى :

١ - رسم السياسة العامة للمعاهد النقابية وعلى الاخص من حيث تحديد عدد الدورات الدراسية في كل منها ونوعية كل دورة وموضوعها وعدد الطلاب المقبولين فيها .

٢ - وضع نظام داخلي موحد للمعاهد الاعدادية وآخر للمعهد المركزي ويصدر هذان النظامان بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

٣ - وضع مناهج التدريس في المعاهد النقابية وتعديلها .

٤ - تحديد عدد المنح التي تقدمها المعاهد للطلاب العرب من خارج القطر .

٥ - اقتراح الموازنة السنوية للمعاهد النقابية ويحدد ملاك الموظفين والمستخدمين في هذه الموازنة .

مادة ٦ - يدعو المجلس من يرى الاستفادة منه لحضور اجتماعاته بصفة استشارية .



**مادة ٧ -** يجتمع هذا المجلس بدعوة من رئيسه أو نائبه مرة كل دورة تدريسية وكلما اقتضت الحاجة .

**مادة ٨ -** تكون مداورات المجلس سرية .

**مادة ٩ -** تعتبر قرارات، هذا المجلس نافذة وتصدر بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

## الفصل الثاني

### هيئة التدريس

**مادة ١٠ -** تشكل هيئة التدريس على النحو التالي :

- ١ - مدير المعهد رئيساً
- ٢ - معاون مدير المعهد نائبا للرئيس
- ٣ - المدرسون المحاضرون اعضاء
- ٤ - امين السر مقررا

**مادة ١١ -** مهام الهيئة التدريسية :

- ١ - اقتراح تطوير مناهج الدراسة في المعهد .
- ٢ - تقديم المقترحات بشأن تطوير اساليب العمل في المعهد .
- ٣ - اقتراح ايفاد الطلاب للتخصص في دراسات معينة .

**مادة ١٢ -** تصدر قرارات الهيئة بأغلبية الحاضرين ولا تعتبر صحيحة الا اذا حضر ثلثا الاعضاء واذا تساوت الاصوات يرجح جانب الرئيس ولا تعتبر نافذة الا بعد تصديقها من المجلس الاعلى للمعاهد .

## الفصل الثالث

### ادارة المعهد

**مادة ١٣ -** (أ) يتكون مجلس ادارة المعهد من:

- ١ - المدير
- ٢ - معاون المدير

٢ - امين السر

٤ - أحد الموجهين

٥ - أحد المدرسين

٦ - مندوبين عن الطلاب

(ب) يتولى مجلس الادارة صلاحية الاشراف على تطبيق أحكام القانون والنظام وله اقتراح توقيع عقوبة الفصل من المعهد بحق أى طالب عند ارتكابه المخالفات الواردة في هذا النظام .

**مادة ١٤ -** المدير : ويعين بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل وهو مسئول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس والمحاضرات والجولات الاطلاعية والرحلات وأعمال الموظفين والمستخدمين وسلوك الطلاب وهو رئيس هيئة التدريس ومرجع جميع الموظفين والمستخدمين ويوزع الاعمال عليهم ، ويتقاضى تعويض ادارة قدره ٧٥ ل.س في الشهر .

**مادة ١٥ -** معاون المدير : يعين بقرار من الوزير وينوب عن المدير في حال غيابه ويقوم بتنفيذ ما يوكل اليه من مهام .

**مادة ١٦ -** الموجهون : يؤمنون سير النظام في المعهد ويتعاونون مع الطلاب في ذلك وفي ضبط الدوام ويقومون بكل ما يكلفهم به المدير أو نائبه وهم مسؤولون عن جميع الاعمال المتعلقة بالقسم الليلي أيضا من حيث الاشراف والتوجيه ومراقبة سلوك الطلاب وأوضاعهم وتنظيم بطاقتهم الداخلية ومراقبة أعمال المستخدمين والطهاة والاشراف على توزيع اللوازم مع أمين المستودع والاشراف على توزيع الطعام وتأمين النظافة وترتيب الغرف بوجه عام ويؤدون أعمالهم بالتناوب .

**مادة ١٧ -** امين السر : يتولى امين السر قضايا القيد والقبول والاستمارات وضبط الجلسات وحفظها وتنظيم اضبارات الطلاب والقيام باعداد الرسائل والبلاغات ويصنفها ويقوم بكل ما يكلفه به المدير من أعمال أخرى .

**مادة ١٨ -** المحاسب : يتولى المحاسب الاعمال المالية العائدة للجهاز الاداري وهيئة التدريس والمحاضرين وتعويضاتهم ونفقات معيشة الطلاب

وجولاتهم ورحلاتهم بموجب الانظمة المالية  
النافذة .

مادة ١٩ - أمين المستودع : وهو مسؤول عن  
استلام الاثاث والارزاق واللوازم وقيدها وحفظها  
وتوزيعها وفقا لتعليمات المستودعات تحت رقابة  
المحاسب .

مادة ٢٠ - قيم المكتبة : يشرف على مكتبة المعهد  
وحفظ كتبها وترتيبها وتبويبها وتسجيلها  
واعارتها ورفع الاقتراحات وللمدير الحق باسناد  
هذه الوظيفة لاحد موظفي المعهد في حال عدم  
وجود قيم عليها .

مادة ٢١ - الطبابة : يعين بالتعاقد مع وزير  
الشؤون الاجتماعية والعمل طبيب المعهد لاجل  
محدد وتحدد مهامه وتعويضاته بموجب العقد  
وفق القوانين النافذة .

### الباب الثالث

#### الدراسة

#### الفصل الاول

مادة ٢٢ - مدة الدراسة في المعهد تسعة  
اشهر داخلية ويجوز تخفيض المدة او زيادتها  
بقرار من المجلس الاعلى للمعاهد التقابلية - ويحق  
للمعهد اقامة الدورات الاختصاصية والقصيرة  
الاجل .

مادة ٢٣ - تقسم الدورة التدريسية في المعهد  
المركزي الى مرحلتين دراسيتين .

#### الفصل الثاني

#### الامتحانات والعطلة

مادة ٢٤ - مدة المرحلة الاولى اربعة شهور

مادة ٢٥ - يؤدي الطلاب امتحان تحريري  
وشفوي في الاسبوع الاول الذي يلي المرحلة  
الاولى في المواضيع التي درست خلال هذه الفترة  
فقط .

مادة ٢٦ - يعتبر الاسبوعان التاليان لامتحان  
عطلة انتصافية للطلاب .

مادة ٢٧ - تبدأ المرحلة الثانية بعد انتهاء  
العطلة الانتصافية .

مادة ٢٨ - يمنح وزير الشؤون الاجتماعية  
والعمل شهادة تخرج تسمى ( شهادة التأهيل  
التقابي العالي ) لخريج المعهد وتكون على ثلاث  
مستويات ( ممتاز - جيد - وسط ) في ضوء  
ما تسفر عنه نتائج الامتحانات .

مادة ٢٩ - يعين مدير المعهد لجان الامتحان  
والمراقبين في المرحلتين .

مادة ٣٠ - يعتبر معدل امتحان المرحلة الاولى  
مثل واحد ومعدل امتحان المرحلة الثانية مثلين  
بحيث يصبح المجموع ثلاثة أمثال ويؤخذ المعدل  
الوسطي اذ يعتبر المعدل النهائي أساسا في  
النتائج .

مادة ٣١ - يصدق نتائج الامتحان مدير المعهد

مادة ٣٢ - لا يحرم الطالب الراسب في المرحلة  
الاولى من استمراره في الدورة في المرحلة الثانية

مادة ٣٣ - تعتبر نتائج الامتحان قطعية  
ولا يجوز اعادة النظر فيها اطلاقا الا بقرار من  
المجلس الاعلى للمعاهد .

مادة ٣٤ - يحق للطالب الراغب التقدم  
بشكل حر الى امتحانات الدورات القادمة بناء  
على طلب خطي ويتمنح الشهادة في حال نجاحه  
بالامتحان .

مادة ٣٥ - توضع العلامات على أساس  
تحريري - شفوي ولا يعتبر ناجحا الا من حاز  
على معدل ٥٠٪ على أن لا تقل علامة أي مادة عن  
٢٥٪ .

مادة ٣٦ - يقيم المعهد حفلة تقليدية بمناسبة  
التخرج تصرف نفقاتها من الاعتمادات المخصصة  
في ميزانية المعهد .



## الباب الرابع

### الانتساب وشروطه

#### الفصل الاول

##### شروط الانتساب

مادة ٣٧ - يشترط في طالب الانتساب الى المعهد :

١ - أن يكون المنتسب عاملاً ومسجلاً في إحدى نقابات القطر العربي السوري أو الاقطار العربية الاخرى .

٢ - أن يكون على مستوى من الثقافة يسمح له استيعاب المواضيع التي تدرس في المعهد .

٣ - ينتقى طلاب المعهد من بين المرشحين خريجي المعاهد النقايبية الاعدادية استناداً الى ترشيحهم من قبل ادارة هذه المعاهد ويخضعون لفحص مقابلة من قبل لجنة برئاسة مدير المعهد المركزي .

٤ - يحق لادارة المعهد استثناء بعض شروط الانتساب المذكورة بعد أخذ موافقة وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

٥ - تحدد نسبة الطلاب العرب من خارج القطر وأسماء المقبولين في المعهد بقرار من وزير العمل وترشيح من الاتحاد العام لنقابات العمال

#### الفصل الثاني

مادة ٣٨ - يخضع راغبو الانتساب للمعهد لفحص مقابلة تجريه اللجنة المعنية من قبل مدير المعهد لهذه الغاية .

مادة ٣٩ - يقدم الناجحون بفحص المقابلة الوثائق التالية :

١ - طلب انتساب الى المعهد .

٢ - صورة عن قيد النفوس .

٣ - وثيقة التخرج من المعهد الاعدادي .

٤ - ٥ صور شمسية قياس ٣ x ٤ .

٥ - تصريح خطي من المنتسب باطلاعه على

النظام الداخلي للمعهد وقبوله لشروطه والتزامه بهم .

٦ - تعهد خطي يوقعه طالب الانتساب يتعهد فيه بدفع كافة النفقات الى ادارة المعهد في حال رسوبه أو فصله من الدورة .

٧ - نشرة استعلامات وفق نموذج معين تعده ادارة المعهد تملأ بخط مقدم الطلب بالذات .

٨ - شهادة صحية تثبت أن الطالب صحيح الجسم وخالي من الامراض السارية .

٩ - مصنف .

مادة ٤٠ - يحق لادارة المعهد استثناء بعض الشروط المذكورة في المادتين ٣٧ و ٣٨ من هذا النظام وذلك بالنسبة للطلاب العرب من خارج القطر .

## الباب الخامس

### الفصل الاول

#### حياة الطلبة في المعهد

مادة ٤١ - تقح كافة تكاليف الدراسة والاسكان والاطعام والتداوى والجولات الاطلاعية والرحلات على عاتق المعهد وتصرف هذه التكاليف والنفقات من الاعتمادات المخصصة في ميزانية المعهد .

مادة ٤٢ - يدفع الطالب لادارة المعهد ثمن لباس موحد تحدده الادارة ويبقى للطالب بعد التخرج ثم يلزم الطالب بتأمين حاجياته الشخصية من البسطة داخلية ولباس نوم ولوازم الحمام والحلاقة الخ .

مادة ٤٣ - لا يجوز أن تتجاوز تكاليف الطعام المذكورة في المادة ٤١ مبلغ ٢٠٠ مائتي قرشاً سورياً في اليوم للطالب الواحد .

مادة ٤٤ - تخصص هذه الجمالة للداريين والمستخدمين المناوبين والمشرفين على الحياة الداخلية بمعدل ٦ أشخاص يومياً .

مادة ٤٥ - يتقاضى العمال المنتسبون للمعهد رواتبهم وتعويضاتهم التي لها طبيعة الراتب

كاملة من دوائهم ومؤسستهم وأماكن عملهم وتعتبر مدة الدراسة في المعهد خدمة فعلية للعامل تستوجب كافة الالتزامات نحوه وكأنه على رأس عمله .

مادة ٤٦ - يعطى الطلاب العرب منحة شهرية قدرها ٧٥ ل.س لكل طالب تدفعها لهم ادارة المعهد من ميزانيته الخاصة .

## الفصل الثاني

### العقوبات

مادة ٤٧ - يفصل الطالب ويلزم بدفع النفقات التي قدمها له المعهد وذلك باقتراح من مجلس الادارة وموافقة رئيس المجلس الاعلى للمعاهد اذا ارتكب احدى المخالفتين التاليتين :

١ - اذا فقد الطالب أكثر من ٥٠٪ من علامات السلوك خلال المرحلة الدراسية الاولى أو الثانية

٢ - اذا صدر عليه حكم بجناية أو جرم شائن أو بعقوبة الحبس التي تتجاوز مدتها ثلاثة اشهر لاي سبب من الاسباب .

مادة ٤٨ - تحدد العقوبات التي تخفض علامات السلوك للطلاب المعاقب باعتبار علامة السلوك ١٠٠/١٠٠ كما يلي :

( أ ) التنبيه الشفوي وتحذف عنه درجتان من علامات السلوك .

( ب ) الحرمان من الجمع والاعياد والرحلات ( حسم درجة واحدة عن كل حرمان ) .

( ج ) التنبيه الخطي ويحسم له ٤ درجات من علامات السلوك .

( د ) الانذار المسجل ويحسم له ١٠ درجات من علامات السلوك .

( هـ ) التوبيخ ويحسم له ٢٠ درجة من علامات السلوك .

مادة ٤٩ - تفرض العقوبات التالية بحق المخالفين :

١ - التنبيه الشفوي في حال التخلف عن

حضور المحاضرة مرتين أو الاخلال بأي بند من النظام الداخلي .

٢ - التنبيه الخطي في حال عقسوبة الطالب بالتنبيه الشفوي من قبل المدير واستحقاقه للعقوبة لنفس الاسباب .

٣ - الانذار المسجل .

وتكون هذه العقوبات من حق المدير أما عقوبة التوبيخ فتكون من حق مجلس الادارة .

مادة ٥٠ - يفصل من المعهد ويطلب برد النفقات كل طالب يتغيب بغير عذر مقبول مدة ١٥ يوما خلال الدورة ويعتبر الانقطاع عن الدوام في احدى فترات الدوام أو المطالعة أو المبيت أو الجولات الاطلاعية أو الرحلات غيابا عن الدوام الرسمي .

مادة ٥١ - يحال الى مجلس الادارة كل طالب يرتكب احدى المخالفات التالية :

١ - الاعتداء على أحد المدرسين أو الموظفين الاداريين .

٢ - الاعتداء على أحد زملائه اذا رأى مجلس الادارة ضرورة لذلك .

٣ - غيابه أكثر من ١٥ يوما بدون عذر .

٤ - في حال معاقبة الطالب بعقوبة التوبيخ المسجل أكثر من مرتين .

مادة ٥٢ - يؤدي الطالب المستقيل والمفصول نفقات الدراسة عن المدة التي قضاها في المعهد والتي تحددها الادارة .

مادة ٥٣ - تجرى الملاحقة بالنفقات المنصوص عليها في المواد ٤٢ و ٤٣ و ٤٤ و ٤٥ و ٤٦ و ٤٧ وفقا لقانون جسيمة الاموال العامة بمعرفة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل حسب التعهد الخطي الذي التزم به الطالب عند انتسابه للمعهد

مادة ٥٤ - يعفى الطالب من النفقات التي قدمها له المعهد اذا فصل لاسباب مرضية أو أي سبب آخر بناء على اقتراح مدير المعهد المركزي وموافقة المجلس الاعلى .



مادة ٥٥ - تخصص للمعهد الاعتمادات الملحوظة له في الموازنة العامة للدولة .

مادة ٥٦ - لا يعطى الطالب فى الدورة اجازة ادارية الا فى الحالات الاضطرارية ويعود تقدير ذلك الى المدير مباشرة .

المادة ٢ - يلغى القرار رقم ٩ تاريخ ١٩٦٩/١/٧

المادة ٣ - ينشر هذا القرار ويعمل به فور صدوره .

دمشق فى ١٩٧١/٧/٢٢

قرار رقم ٢٣٥٦ لسنة ١٩٧١

### النظام الداخلى لمعاهد التربية الرياضية (١) وزير التربية

بناء على القرار الجمهورى رقم ٨٨٢ لسنة ١٩٥٨ بشأن تفويض وزير التربية ببعض الاختصاصات .

#### يقرر ما يلى :

مادة ١ - يحدد النظام الداخلى لمعاهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات وفقا للنصوص المرافقة .

مادة ٢ - يلغى القرار الوزارى رقم ٢٣٩ تاريخ ١٩٦٨/٢/١٥ والقرارات المعدلة له .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه اعتبارا من اول العام الدراسى ١٩٧٢/١٩٧١

دمشق فى ١٩٧١/٩/٢٨

### النظام الداخلى

معاهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات

#### الفصل الاول

( الاهداف - مدة الدراسة - الشهادة )

مادة ١ - تهدف الدراسة فى معاهد التربية

الرياضية للمعلمين والمعلمات الى تخريج معلمين ومعلمات للتربية الرياضية يساهمون فى نهضة التربية الرياضية فى القطر العربى السورى فى جميع مجالات النشاط الرياضى .

مادة ٢ - مدة الدراسة فى هذه المعاهد سنتان دراسيتان بعد انتهاء المرحلة الثانوية ويمنح وزير التربية لخريجى هذه المعاهد شهادة تدعى ( دبلوم التربية الرياضية للمعلمين ) .

مادة ٣ - تتبع هذه المعاهد للادارة المركزية او لمديرية التربية المحدثه فيها حسبما ينص فى قرار احداثها .

مادة ٤ - تحدد مرتبة ودرجة التعيين لخريجى هذه المعاهد وفق احكام ملاك وزارة التربية .

مادة ٥ - ( ا ) الدراسة فى هذه المعاهد داخلية مجانية ويؤمن للطلاب فيها الكتب والقرطاسية وسائر اللوازم المدرسية والطبابة الصحية بالجان ، كما يقوم المعهد بمداواتهم فى حال الاصابة الناجمة عن العمل .

( ب ) يحدد بدل الاعاشة اليومى للطلاب الداخلى ب ٢٢٥ ق.س .

( ج ) يتقاضى الطلاب الداخليون بالاضافة الى مبيتهم وطعامهم فى المعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٥٠ ل.س ويقطع هذا التعويض عن الطلاب الناجحين فى شهادة التخرج فى نهاية شهر آب من سنة التخرج .

( د ) فى حالة عدم توافر الاقسام الداخلية يقبل الطلاب بصفة نهاريين ويدفع لهم التعويض الشهرى وبدل الاعاشة المقرر فى الفترتين ( ب ، ج ) السابقتين .

( هـ ) فى حال اغلاق الاقسام الداخلية خلال العطل الرسمية والصيفية يعامل الطلاب الداخليين معاملة النهاريين . ويدفع لهم التعويض الشهرى وبدل الاعاشة فقط عدا بدل السكن .

( و ) في حال فصل الطالب عن المعهد لا تمنح له التعويضات المشار اليها في الفقرات السابقة .  
( ز ) يسمى الموظفون والاداريون الذين يحق لهم المبيت والطعام في القسم الداخلي بالمعهد بقرار وزاري .

### الفصل الثاني

#### شروط القبول والدوام ومواعيد الدراسة

#### والامتحانات والعطل المدرسية

مادة ٦ - يشترط لقبول الطالب في المعهد ما يلي :

( ١ ) أن يكون حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية العامة بفرعها العلمي أو الادبي أو ما يعادلها .

( ب ) ألا تتجاوز سنه الثالثة والعشرين .

( ج ) أن يكون جسمه سليماً خالياً من العاهات الجسمية لممارسة التمارين الرياضية بجميع أشكالها ويثبت ذلك بتقرير من لجنة فحص الموظفين في المحافظات .

( د ) أن يتقدم بعد نجاحه في الفحص الطبي الى فحص رياضي يحدد كيفية تنفيذه والنجاح فيه بتعليمات وزارية ويتم القبول بحسب تسلسل النجاح في الفحص بالنسبة للمتقدمين من أبناء كل محافظة على حدة .

( هـ ) أن يسدد الرسوم المقررة في هذا النظام .

مادة ٧ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( ١ ) طلب التحاق بالمعهد وفق استمارة خاصة تنظمها ادارة المعهد وخاضعة لطابع مالي وطابع النقابة .

( ب ) وثيقة نجاح الطالب في شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

( ج ) صورة عن قيد سجله المدني .

( د ) شهادة بحسن السيرة والسلوك من آخر مدرسة درس فيها .

( هـ ) ثلاث صور شمسية قياس ٦x٤ سم حديثة العهد وعليها اسم الطالب بخطه .

( و ) وثيقة تثبت أنه مسجل في السجلات المدنية للمحافظة التي ينتمي اليها .

( ز ) تقرير لجنة فحص الموظفين .

( ح ) صورة عن خلاصة السجل العدلي .

( ط ) ويتقدم الطالب بعد قبوله بالمعهد بوثيقة تثبت أنه غير موظف أو أنه يتمتع بإجازة دراسية وفق قانون البعثات أو أنه محال على الاستيداع .

مادة ٨ - يحدد عدد الطلاب والطالبات الذين يقبلون في المعهد سنوياً وما يخصص منه لكل محافظة وما يخصص للطلاب العرب من الاقطار العربية الشقيقة بتعليمات تصدر عن وزير التربية .

ويجوز قبول عدد من الطلاب والطالبات في كل من معهدي التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات لصالح الادارات الاخرى بقرار من وزير التربية على أن تقوم الوزارات ذات العلاقة بتأمين نفقات طلابها وطالباتها ولوازمهم الدراسية والبستهم الرياضية وتسديد نفقة اعاشتهم لخزينة الدولة ( ١ ) .

مادة ٩ - في حال عدم نجاح العدد الكافي من المرشحين حسب المخصص لكل محافظة أو لطلاب الاقطار العربية الشقيقة يعمد وزير التربية الى ملء الشواغر من المحافظات الاخرى حسب مقتضيات المصلحة .

مادة ١٠ - يشترط عند تقدم الطالبات الى المعهد أن يكن غير متزوجات وفي حالة زواجهن اثناء الدراسة يفصلن من المعهد .

مادة ١١ - تعتبر نفقات الدراسة في المعهد ديناً على الطالب وعلى ولي أمره وكفيله متضامين وعليه أن يؤدي خدمة تعليمية في مدارس وزارة التربية أو القطاعات الاخرى بعد موافقة وزارة التربية لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف المدة التي قضاها في دراسته بالمعهد ويطالب كل طالب عند تركه الدراسة لاي سبب كان ولو بسبب الفصل بمثل ما أنفق عليه خلال دراسته بالمعهد وكذلك يطالب بهذه

(١) مضافة بالقرار رقم ٩٢٨ تاريخ ١٩٧٦/٥/٤ - الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧٦/٨/٢٥



النفقات عند نكوله عن أداء الخدمة التعليمية الملزم بها . وفي حال أداء قسم من هذه المدة يطالب بالنفقات بنسبة ما تبقى من التعهد .

**مادة ١٢ -** يقدم الطالب عند قبوله في المعهد تعهدا مكفولا مصدقا لدى الكاتب بالعدل حسب النموذج المرفق ( الملحق رقم ١ ) أو كفالة موظف من الحلقتي الأولى أو الثانية على أن لا تقل مدة خدمة موظف الحلقة الأولى عن ٥ سنوات والحلقة الثانية عن ١٠ سنوات وفي كلا الحالتين يجب أن يغطي ما يستحقه الكفيل لقاء خدماته ما يترتب عليه لقاء الكفالة .

**مادة ١٣ -** دوام الطالب في المعهد الزامي وعليه أن يتابع الدراسة النظرية والعملية والنشاطات من رياضية وغيرها التي تغطي له ضمن أوقات الدوام أو خارجه ويفصل من المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الإدارة مدة ١٥ يوما خلال السنة الدراسية سواء كانت هذه المدة متصلة أو منفصلة ويعتبر التغيب عن إحدى فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله .

كما يرسل الطالب في صفه إذا تغيب عن المعهد مدة ٤٥ يوما مهما كانت الأسباب .

**مادة ١٤ -** تحدد مواعيد القيد وإعلان نتائج القبول ببلاغات وزارية بناء على اقتراح إدارة المعهد .

**مادة ١٥ -** تبدأ الدراسة في السبت الأول من تشرين الأول وتنتهي بغاية الأسبوع الأول من حزيران من كل عام ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية وتحدد سنويا ببلاغ يصدر عن وزير التربية بناء على اقتراح إدارة المعهد مواعيد الامتحانات والمعدل المدرسية .

**مادة ١٦ -** تمتد إدارة المعهد لكل طالب اضطرابه تحتوي على ما يلي :

( ١ ) الأوراق المقدمة لإجراء القيد .  
( ب ) بيان موجز عن أحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( القيد - الامتحانات - نتائجها - تقديراتها ) .

( ج ) بيان موجز بالعقوبات التأديبية الواقعة عليه وأسبابها .

( د ) أوجه النشاط الرياضي والكشفي والاجتماعي والفني للطالب .

( هـ ) الأوراق الأخرى الخاصة بالطالب .

**مادة ١٧ -** يحفظ في المعهد سجل خاص باسم ( سجل قيد الطلاب ) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته والمحافظة التي قبل عنها وتاريخ ومحل ميلاده ومحل إقامته وإقامة وليه والشهادات التي يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده في المعهد وأحواله أثناء الدراسة من الناحية العلمية والرياضية والاجتماعية والسلوكية والعقوبات التأديبية الواقعة عليه وأسبابها والمثوبات ونتائج الامتحانات والشهادة التي نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليها وتاريخ تركه للمعهد وسببه .

**مادة ١٨ -** يعطى كل طالب بطاقة خاصة تعلق عليها صورته الشمسية ويوقعها مدير المعهد وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب إبراز هذه البطاقة في كل شأن يتعلق بدراسته وأبحاث انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث

#### النشاط الرياضي

**مادة ١٩ -** ( ١ ) يدفع الطالب سنويا المبلغ المقرر لصندوق النشاط الرياضي الكشفي حسب ما ينص عليه نظام صندوق النشاط الرياضي .

( ب ) للمعهد لباس خاص يحدد لونه ونوعه وشعاره من قبل الإدارة ولجنة من الطلاب ويكلف الطالب بشراءه في مطلع العام الدراسي وعلى نفقته الخاصة .

### الفصل الرابع

#### الانضباط - المثوبات - العقوبات

**مادة ٢٠ -** يجب أن يقوم النظام في المعهد على أساس انماء شخصية الطالب ليكون رائدا ومعلما وعضوا فعالا في الحياة العامة وعلى إدارة المعهد أن تسعى لتحقيق النظام بالوسائل التالية :

( ١ ) إشراك الطالب بإدارة الصفوف والألعاب والجولات والزيارات .

( ب ) خلق بيئة صالحة لتنمية الميول الاجتماعية والتعاون .

**مادة ٢١ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

#### أولاً - المثوبات :

( ١ ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والنشاطات والتقيّد بالنظام وحسن السلوك .  
(ب) التهئة المسجلة : تسجل التهئة للطلاب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا .

#### ثانياً - العقوبات :

( ١ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجبه للمرة الاولى .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اختلاله بالنظام ولم يتقيّد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب والى ولى امره والى مدرسيه .

(ج) الاخراج الموقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات للنظام يعاقب بالاخراج الموقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين يقطع عنه فيها التعويض الشهري ولا يعود الطالب في هذه الحالة الى المعهد الا بعد حضور ولى امره والتعهد باصلاح احواله . ولا تحسب مدة الاخراج ضمن مدة الغياب غير المبرر المنصوص عنه في المادة (١٣) .

( د ) الفصل النهائي من المعهد : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

- ١ - اقرار جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .
- ٢ - التطاول على هيئة الادارة والتدريس داخل المعهد او خارجه .
- ٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج الموقت اكثر من مرة خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد . يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولى امر الطالب واذا كان الطرد بسبب تطاوله على اعضاء هيئة الادارة او التدريس او بسبب جرم منافي للاخلاق او الشرف يعمم قرار الطرد على كافة المعاهد التابعة لوزارة التربية من قبل وزير التربية بعدم قبوله فيها .

**مادة ٢٢ -** تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرات ( ١ ، ب ، ج ) من البند الثاني من المادة ٢١ من قبل المدير ، اما الفصل النهائي فيكون بناء على اقتراح مجلس المدرسين ولا ينفذ الا بعد موافقة الوزارة عليه وللوزارة ان تطلب الى مجلس المدرسين اعادة النظر في هذه العقوبة وتخفيفها .

**مادة ٢٣ -** يجوز منح الطلاب الناجحون في فحص الشهادة من كل من المهيدين بالمرتبين الاولى والثانية مكافاة قدرها ٣٠٠ ل.س للاول و ٢٠٠ ل.س للثاني شريطة ان يحصلوا على معدل لا يقل عن ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى وتصرف هذه المنحة بقرار من وزير التربية بناء على اقتراح ادارة المعهد .

**مادة ٢٤ -** تحدد خطة الدراسة الاسبوعية في المعهد كما يلي :

#### الفصل الخامس

##### خطة الدراسة

| بنات<br>سنة | بنين |       | المادة            |
|-------------|------|-------|-------------------|
|             | اولى | ثانية |                   |
|             |      |       | المجتمع العربي    |
| ١           | ١    | ١     | والتوجيه القومي   |
| -           | ٢    | -     | تشریح جسم الانسان |
| -           | ٢    | -     | علم وظائف الاعضاء |
| ١           | -    | ١     | العلاج الطبيعي    |
| ١           | ١    | ١     | مبادئ التربية     |
|             |      |       | علم النفس الرياضي |
| ١           | ١    | ١     | التربوي           |



( ١ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس أثناء العام الدراسي وتتألف منها أعمال السنة .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب الصف الاول .

(ج) امتحان الشهادة .

مادة ٢٩ - يشترط لدخول الطالب لكل من امتحاني النقل و امتحان الشهادة الحصول على نسبة دوام ٩٠٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية لكل مادة على حدة ويحرم الطالب من امتحان المادة اذا لم يستوف هذا الشرط .

مادة ٣٠ - يشكل مدير المعهد لجان امتحان النقل (وضع الاسئلة - المراقبة - التصحيح - اعلان النتائج ) من بين مدرسي المعهد وموظفيه ويجوز ندب مدرسين من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح ادارة المعهد وموافقة وزارة التربية .

مادة ٣١ - تقدر اعمال الطالب اثناء العام الدراسي في مختلف المواد النظرية والعملية مرة واحدة كل شهرين على الاقل ويؤلف متوسط الدرجات التي يحصل عليها الطالب بكل مادة في هذه الاختبارات الشهرية ( الشفهية والكتابية والعملية ) درجة أعمال السنة في المادة .

مادة ٣٢ - تحسب درجة الطالب في امتحانات النقل والشهادة وفي المواد النظرية او العملية على اساس مثل واحد لكل من أعمال السنة وامتحانات النقل او الشهادة .

مادة ٣٣ - تكون النهاية العظمى والصغرى لكل مادة وزمن الاجابة بالساعات في امتحان النقل و امتحان الشهادة كما يلي :

| المادة                  | بنين |      | بنات |      |
|-------------------------|------|------|------|------|
|                         | سنة  | أولى | سنة  | أولى |
| نظريات التربية          | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| الرياضية                | ١    | ١    | ١    | ١    |
| الطرق الخاصة            | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| مبادئ التدريب           | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| الرياضي                 | ١    | ١    | ١    | ١    |
| الصحة والامراض          | ١    | ١    | ١    | ١    |
| التنظيم والادارة        | ١    | ١    | ١    | ١    |
| التمرينات               | ٣    | ٣    | ٣    | ٣    |
| تمرينات اجهزة ( جمباز ) | ٣    | ٣    | ٣    | ٣    |
| ايقاع                   | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| تطبيقات مسلكية          | ٦    | ٦    | ٦    | ٦    |
| العاب قوى               | ٥    | ٥    | ٥    | ٥    |
| كرة قدم                 | ٣    | ٣    | ٣    | ٣    |
| كرة سلة                 | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| كرة يد                  | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| كرة طائرة               | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| سباحة غطس               | ١    | ١    | ١    | ١    |
| منازلات فردية           | ٢    | ٢    | ٢    | ٢    |
| المجموع                 | ٣٦   | ٣٦   | ٣٦   | ٣٦   |

مادة ٢٥ - تصدر المناهج التي تطبق في المعهد بتعليمات تصدر عن وزير التربية .

مادة ٢٦ - تحدد كيفية اجراء التطبيقات المسلكية لطلاب المعهد بتعليمات وزارية .

مادة ٢٧ - يلزم طلاب المعهد بحضور معسكرات رياضية وكشفية داخل القطر وخارجه وفق تعليمات وزارية تصدر بهذا الشأن .

## الفصل السادس

### الامتحانات والاختبارات

مادة ٢٨ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

**مادة ٣٥ -** يدرس مجلس المدرسين نتائج امتحانات النقل قبل اعلانها ويقترح ما يراه بشأنها مع الوزارة لاقرار النتائج النهائية .

**مادة ٣٦ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين متتاليتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه او لاسباب قاهرة تقبلها الادارة .

**مادة ٣٧ -** يحق للطالب المفضل من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد سنتين متتاليتين على الاكثر بعد الفصل من المعهد .

**مادة ٣٨ -** تصدر الوزارة في حينه اسماء اعضاء لجان امتحان الشهادة لوضع الاسئلة والادارة المراقبة ولجان التصحيح .

**مادة ٣٩ -** لا يقبل الطالب في امتحان الشهادة الا بترشيح من الادارة ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شرط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعمال السنة .

**مادة ٤٠ -** لا يعلن نجاح الطلاب في امتحان النقل وامتحان الشهادة الا بعد الحصول على وثيقة نجاح في المعسكرات الرياضية والكشفية المقررة .

**مادة ٤١ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل والشهادة وفق ما يلي :

- درجة امتياز اذا نال الطالب ٩٠٪ فما فوق من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

- درجة جيد جدا اذا نال الطالب من ٨٠٪ الى ٨٩٪ من مجموع النهايات العظمى لجميع مواد السنة الدراسية .

- درجة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٧٠٪ من مجموع النهايات العظمى وتذكر هذه التقديرات في نتائج امتحان النقل والشهادة .

**مادة ٤٢ -** تجبر الكسور لمصلحة الطالب في حساب تقدير علامات المواد وفي حساب تقدير نجاح الطالب .

| المادة                            | النهاية العظمى | النهاية الصغرى | زمن الاجابة بالساعات |
|-----------------------------------|----------------|----------------|----------------------|
| المجتمع العربى والتوجيه القومى ٢٠ | ٨              | ١٥٠            |                      |
| تشريح جسم الانسان ٣٠              | ١٢             | ٢٠٠            |                      |
| علم وظائف الاعضاء ٣٠              | ١٢             | ٢٠٠            |                      |
| العلاج الطبيعى ٣٠                 | ١٥             | ١٠٠            |                      |
| مبادئ التربية ٢٠                  | ٨              | ١٥٠            |                      |
| علم النفس الرياضى التربوى ٢٠      | ٨              | ١٥٠            |                      |
| نظريات التربية الرياضية ٣٠        | ١٥             | ٢٠٠            |                      |
| الطرق الخاصة ٢٠                   | ١٠             | ١٥٠            |                      |
| مبادئ التدريب ٣٠                  | ١٥             | ٢٠٠            |                      |
| الصحة والامراض ٢٠                 | ٨              | ١٥٠            |                      |
| تنظيم وادارة ٢٠                   | ١٠             | ١٥٠            |                      |
| تمرينات ٤٠                        | ٢٠             | عملى           |                      |
| تمرينات أجهزة - جمباز ٣٠          | ١٥             | عملى           |                      |
| ايقاع ٣٠                          | ١٥             | عملى           |                      |
| تطبيقات مسلكية ٩٠                 | ٥٤             | عملى           |                      |
| العاب قوى ٦٠                      | ٣٠             | عملى           |                      |
| كرم قدم ٣٠                        | ١٥             | عملى           |                      |
| كرة سلة ٢٠                        | ١٠             | عملى           |                      |
| كرة يد ٢٠                         | ١٠             | عملى           |                      |
| كرة طائرة ٢٠                      | ١٠             | عملى           |                      |
| سباحة وغطس ٢٠                     | ١٠             | عملى           |                      |
| منازلات فردية ٢٠                  | ١٠             | عملى           |                      |

**مادة ٣٤ -** يعتبر الطالب ناجحا في امتحان النقل او الشهادة :

( ا ) اذا حصل على معدل عام لا يقل عن ٥٠٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

( ب ) اذا حصل على النهاية الصغرى لكل مادة عدا مادة واحدة بشرط الا تقل محصلته عن ٢٠٪ من النهاية الصغرى لهذه المادة .

( ج ) اذا حصل على النهاية الصغرى لمادة التطبيقات المسلكية .



**مادة ٤٣ -** لا يقبل الطالب في الامتحان اذا حضر الى قاعة الفحص بعد طرح الاسئلة على الطلاب .

**مادة ٤٤ -** يلغى امتحان الطالب في الاحوال الآتية :

- ( ١ ) اذا غش أو حاول الغش في الامتحان .
- ( ب ) اذا أخل بنظام الامتحان أو أقلق هدوءه .
- ( ج ) اذا تضمنت ورقة الاجابة أمرا يعهد قدحا أو ذما أو مخالفة للنظام أو الادب .
- ( د ) اذا خالف اللوائح الصادرة بشأن الامتحان .

ويكون الفاء الامتحان بقرار معلل ونهائي من الرئيس العام للامتحان .

### الفصل السابع

#### هيئة الادارة والتدريس

**مادة ٤٥ -** تتألف هيئة الادارة في المعهد من الوظائف التالية :

- ( ١ ) مدير المعهد : ينتقى من بين مدرسي المعهد أو مدرسي التعليم الثانوي ودور المعلمين الابتدائية ويحدد نصابه التدريسي ب ٤ حصص اسبوعية فقط ويمنح تعويض ادارة شهري مقطوع قدره ١٠٠ ل . س وينتقى من حملة الشهادة العالية الاختصاصية في التربية الرياضية ومن قضوا في تدريس التربية الرياضية مدة ٥ سنوات على الاقل . ويتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية وهو مسئول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والموظفين الاداريين وجميع الامور المتعلقة بادارة المعهد . وهو رئيس مجلس المدرسين ومرجع جميع الموظفين في المعهد .

- ( ب ) وكيل المعهد : يساعد مدير المعهد باعماله المختلفة ويقوم بالاعمال التي يكلفه بها المدير وينوب عنه عند غيابه . وينتقى من بين المدرسين من حملة الشهادة العليا الاختصاصية في تدريس التربية الرياضية ويحدد نصابه التدريسي ب ٨ حصص اسبوعية ويمنح تعويض ادارة شهري مقطوع قدره ٦٠ ل . س

**مادة ٤٦ -** يتألف الجهاز الاداري في المعهد من الوظائف التالية :

- ١ - أمين سر ( مدير مساعد أو رئيس دائرة ) .
- ٢ - موجه ومسجل وأمين مكتبه ومأمور مختبر ( رئيس دائرة أو رئيس شعبة أو معاون رئيس شعبة ومنشئ رئيسي ومنشئ وكاتب ) .
- ٣ - معتمد رواتب - موظف محاسبة ويمنح تعويض مسؤولية قدره ٥٠ ل . س شهريا .
- ٤ - مأمور مستودع .

**مادة ٤٧ -** يحدد العدد اللازم سنويا من وظائف التدريس ووظائف الادارة والمحاسبة في ميزانية وزارة التربية .

**مادة ٤٨ -** يخضع تعيين موظفي الادارة والمحاسبة في المعهد لاحكام قانون الموظفين وضمن حدود العدد المحدد لهم في ميزانية وزارة التربية .

**مادة ٤٩ -** تسرى على مدرسي المعهد جميع الاحكام المطبقة على مدرسي المعاهد الاعدادية للمدرسين فيما عدا الامور الواردة في هذا النظام .

**مادة ٥٠ -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمدرسي المعهد في المواد النظرية والعملية ب ١٦ حصة بالاضافة الى النشاط الرياضي الذي يوزع على مدرسي المعهد المختصين ويخفض هذا النصاب بمقدار حصتين اسبوعيتين اذا أتم الموظف خلال الاسبوع الاول من العام الدراسي التاسعة والاربعين من العمر . ويصبح هذا التخفيض بمقدار خمس حصص عند اتمامه الخامسة والخمسين ويتم حساب السن على هذا الاساس بطرح تاريخ التولد من تاريخ السنة التي يطلب فيها تخفيض السن وذلك بالشهر واليوم عند وجودهما ولا يشمل هذا التخفيض مدير المعهد ووكيل المعهد .

**مادة ٥١ -** يحدد عدد الساعات الاضافية المسموح بها لمدرسي وموظفي المعهد حسب النظم العامة المقررة لتحديد الساعات الاضافية .

**مادة ٥٢ -** تحسب أجور الساعات الاضافية بالنسبة للمكلفين بالتدريس في معاهد التربية

الرياضية للمعلمين والمعلمات ( من داخل الملاك وخارجه ) على النحو التالي :

(١٠) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين يحملون شهادة اختصاصية عالية في المادة التي يكلفون تدريس ساعات اضافية فيها .

(٨) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين يحملون شهادة عالية غير اختصاصية .

(٦) ل٠س تعويض الساعة الاضافية للمكلفين الذين لا يحملون شهادة عليا ويكلفون بالتدريس أو التدريب ممن يتمتعون بمؤهلات تدريبيية ( اجازات اختصاصية - شهادات تدريب ) .

مادة ٥٣ - يمنح المكلفون بأعمال امتحانات الشهادة في المعهد وامتحانات قبول المرشحين للدخول في المعهد . من الموظفين والاداريين والمدرسين التعويض عن هذه الاعمال وتحدد هذه التعويضات بقرار وزاري .

مادة ٥٤ - تؤخذ موافقة الوزارة ( مديرية التربية الرياضية والاجتماعية ) عند انتقاء الجهاز التدريسي والاداري لهذه المعاهد .

## الفصل الثامن

### المجالس واللجان

مادة ٥٥ - يكون في المعهد مجلس للمدرسين ولجنة للمبايعات ولجنة للاستلام ولجنة للجرد .

مادة ٥٦ - يتألف مجلس المدرسين على الشكل التالي :

- مدير المعهد .

- وكيل المعهد .

- المدرسون الذين يقومون بتدريس المواد في المعهد ( من الموظفين أو المكلفين أو خارج الملاك ) .

ويختص مجلس المدرسين في النظر بقضايا الانضباط ويعقد بناء على طلب رئيس المجلس الذي هو مدير المعهد عند الضرورة لذلك .

مادة ٥٧ - تشكل لجان الشراء بقرار من آمر الصرف .

مادة ٥٨ - تشكل لجنة الاستلام بأمر اداري من آمر الصرف .

مادة ٥٩ - تشكل لجنة الجرد بقرار من آمر الصرف وتقوم بعملية جرد ااث المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

مادة ٦٠ - تتألف في مطلع كل عام دراسي لجان من الطلاب مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعملية والرياضية والاجتماعية والفنية والرحلات والزيارة ويشرف على كل لجنة أحد المدرسين في المعهد باقتراح مدير المعهد .

### الملحق رقم (١)

نعترف نحن ٠٠٠٠٠ الطالب في معهد التربية الرياضية ( ٠٠٠ ) وولي أمر الطالب المذكور وكفيله

الموقعين أدناه اننا مدينون بالتضامن لوزارة التربية ولوزارة المالية بمبلغ يعادل النفقات التي انفقتها وزارة التربية على الطالب منذ دخوله المعهد الى حين تخرجه منه - على ان لا يقل الالتزام المطلوب سنويا في حال النكول عن ١٥٠٠ ألف وخمسمائة ليرة سورية دينا صريحا مكفولا لا يبرا منه الا باستمرار الطالب في الدراسة وادائه الخدمة التعليميية في مدارس الدولة أو القطاعات الأخرى بعد موافقة وزارة التربية مدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة في المعهد بعد التخرج .

توقيع الطالب

توقيع ولي أمر الطالب

توقيع الكفيل

التسجيل لدى الكاتب بالعدل

الطوابع المالية



## قرار رقم ٤١/ت لسنة ١٩٧١

## النظام الداخلي الجديد للمعهد الصحي الفني (١)

## أن وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣٠ .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى والفقرة ٣ من المادة ٤٣ . وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢٠٧١٤ - ١/١٢ تاريخ ١٧/١٠/٩٧١

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

## يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** تستبدل بأحكام القرار التنظيمي رقم ٧٧/ت تاريخ ١٩٦٨/١٠/٢٢ المتضمن احداث المعهد الصحي الفني والقرار التنظيمي رقم ٢١/ت تاريخ ١٩٦٧/٣/١٢ المتضمن النظام الداخلي للمعهد صحة البيئة والقرار التنظيمي رقم ٨٣/ت تاريخ ١٩٦٩/١٠/١٣ المتضمن النظام الداخلي لمدرسة المساعدين الفنيين الاوليين ( المخبريين ) الاحكام المبينة فيما يلي ، ويوضع النظام الداخلي لمختلف فروع المعهد الصحي الفني على النحو التالي :

## الفصل الاول

## احداث المعهد الصحي الفني

**مادة ٢ -** يحدث في وزارة الصحة معهد مهني متوسط يسمى المعهد الصحي الفني (٢) غايته تخريج مساعدين فنيين اولين في مختلف الفروع الصحية ( المخابر ، الاشعة ، الصيدلة ، صحة البيئة ، التخدير ) .

**مادة ٣ -** مدة الدراسة في مختلف فروع المعهد سنتان دراسيتان يحصل الطالب الناجح بعدها على شهادة مساعد فني اول في فرع دراسته .

## الفصل الثاني

## جهاز ادارة المعهد

**مادة ٤ -** يتألف جهاز ادارة المعهد الصحي الفني من مدير المعهد ، ومعاون المدير للشؤون الادارية ، ومعاون المدير لشؤون البرامج ، ورئيس مخابر ، ومحضرى مخابر ، ومشرفين ، ومحاسب ، وامناء مستودعات ، وامين مكتبة ، وقائمين بأعمال كتابية مختلفة ، ويؤخذون من العاملين في وزارة الصحة وضمن حدود العدد الاجمالي المحدد في ملك هذه الوزارة .

**مادة ٥ -** مدير المعهد :

ويشترط فيه ان يكون طبيبياً (ويفضل الاختصاصي بالصحة العامة ) ومن موطى الحلقة الاولى ، وهو المسؤول عن ادارة المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس واعمال الموظفين وسلوك الطلاب وهو مرجع جميع العاملين في المعهد والقائم على تنسيق اعمالهم .

**مادة ٦ -** معاون المدير للشؤون الادارية :

ويشترط فيه أن يكون حاصلاً على شهادة الليسانس في الحقوق ، وهو مسؤول امام مدير المعهد عن حسن تطبيق الانظمة والامور الادارية في كافة اقسام المعهد ، والسهر على تنفيذها ، كما انه يشرف على اعمال جميع الموظفين والمستخدمين وحسن سير عملهم ودوامهم ، وينوب عن مدير المعهد حين غيابه ، ولمدير المعهد الحق بتفويضه بالتوقيع على المعاملات ذات الطابع الاداري .

**مادة ٧ -** معاون المدير لشؤون البرامج :

ويشترط ان يكون حاصلاً عن مؤهل جامعي ، او على شهادة مساعد فني اول في احد فروع المعهد امضى في ممارسة مهنته مدة لا تقل عن ٥ سنوات بعد حصوله على الشهادة ، وهو مكلف بتنسيق العمل مع المحاضرين ورؤيس المخابر لتنفيذ المناهج الموضوعه ، ووضع البرامج العملية والنظرية لها ، كما أنه مسؤول عن تهيئة ما يلزم لتنفيذ البرامج والزيارات العملية وتنسيق برامج الاختبارات والاشراف على طباعه ونسخ

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٠/١١/١٩٧١

(٢) عدلت تسمية المعهد الى ( المعهد المتوسط الصحي دمشق ) بموجب قرار وزير الصحة رقم ١٥/ت تاريخ

١٩٧٨/٥/٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٢ في ٣١/٥/١٩٧٨

محاضرات الطلاب والاشتراك مع معاون المدير للشؤون الادارية والمشرفين فى تسيير شؤون الطلاب من الناحية المسلكية .

#### مادة ٨ - رئيس المخابر :

ويشترط فيه ان يكون صيدليا او حاصلا على مؤهل جامعى فى العمل المخبرى، او مساعدا فنيا اولاً فى المخابر امضى فى ممارسة مهنته مدة لا تقل عن ٥ سنوات فى فرع اختصاصه وهو مكلف بالاشراف على المخابر التابعة للمعهد وتنسيق العمل بينها واقتراح الحلول لتطويرها بما يتناسب مع تدريب الطلاب ، ويعتبر رئيسا لمحضرى المخابر ومرجعا لهم فى اعمالهم .

#### مادة ٩ - محضر المخبر :

ويشترط فيه ان يكون حاصلا على شهادة مساعد فنى اول فى المخابر او الصيدلة ، وهو مسؤول عن حفظ الآلات والادوات والمواد التى فى عهده ، وترتيبها وتسجيلها ، وقيد المستهلك منها فى دفتر خاص ، كما انه يقوم بتهيئة المواد والادوات والتجارب التى يكلف بها من قبل رئيس المخابر او المحاضر ومسك سجل خاص يسجل فيه المحاضرون التجارب التى تم اجراؤها .

#### مادة ١٠ - المشرف :

ويسمى من المساعدين الفنيين الاولين العاملين فى وزارة الصحة ، او من الكتبة العاملين فيها من حملة شهادة الدراسة الثانوية على الاقل ، وهو مكلف بتأمين سير نظام طلاب الفرع الذى يشرف عليه فى المعهد وضبط دوامهم ومراقبة سلوكهم ، ورفع ملاحظاتهم عنهم الى الادارة ، والقيام بجميع ما يكلفه به مدير المعهد او احد معاونيه .

#### مادة ١١ - المحاسب :

يقوم بجميع الامور المالية المتعلقة بالمعهد ويعتبر مسؤولا عنها امام محاسب الادارة فى وزارة الصحة ماليا ومرتبطا بمدير المعهد ومعاون المدير للشؤون الادارية من الوجهة الادارية .

#### مادة ١٢ - امين المستودع :

مسؤول عن استلام الاثاث واللوازم والآلات والادوات والمواد المخبرية وقيدتها وحفظها وتوزيعها وفقا لتعليمات نظام المستودعات المطبق فى دوائر ومؤسسات الدولة وتنظيم قوائم التلف والاستهلاك ، بضابط التحويل وفقا للاصول المرعية وتحت الاشراف المالى لمحاسب المعهد .

#### مادة ١٣ - امين المكتبة :

مسؤول عن مكتبة المعهد وحفظ كتبها وتسجيلها واعارتها كما انه مسؤول عن حفظ وترتيب وتنظيم قيود وسائل الايضاح التى تسلم اليه لاستعمالها عند الحاجة ، وتسلم اليه هذه المواد بموجب مذكرات اصولية من قبل امين المستودع المختص والمدير تكليف من يشاء من المشرفين بأمانة المكتبة فى حالة عدم وجود امين مكتبة .

#### مادة ١٤ - القائم بالاعمال الكتابية :

وهو يقوم بما تكلفه به الادارة من أعمال كتابية واعمال النسخ على الآلة الكاتبة فى اقسام المعهد المختلفة .

#### مادة ١٥ - تحدد الاقسام التابعة للمعهد واختصاصاتها على النحو التالى

( ١ ) قسم شؤون الطلاب : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى المهام التالية :

١ - تنسيق طلبات الانتساب للمعهد وتدقيقها .

٢ - حفظ اضابير الطلاب المقبولين فى المعهد .

٣ - مسك سجلات الحياة الدراسية .

٤ - اعداد الوثائق والمصدقات والشهادات الدراسية .

٥ - حفظ اوراق الامتحان بعد الانتهاء من تصحيحها وتدقيقها وتسجيل علاماتها فى السجلات الخاصة ، ثم اتلافها بعد مرور ٥ سنوات عليها بمعرفة اللجنة التوجيهية للفرع .

٦ - اعداد الاحصاءات الطلابية والدراسية التى يكلف بها .



٧ - اعداد الكتب المائدة لمهامه او التي يكلف بها .

(ب) قسم الديوان : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى المهام التالية :

١ - استلام وتسجيل وتوزيع وتصنيف المعاملات الصادرة والواردة وحفظ السجلات والملفات الخاصة بها وتنظيمها .

٢ - جمع وحفظ وتصنيف كافة الانظمة المتعلقة بالمعهد وسير الدراسة فيه .

٣ - فتح اصابير وسجلات تتضمن اوضاع العاملين في المعهد .

٤ - اعداد الكتب المائدة لمهامه او التي يكلف بها .

(ج) قسم شؤون البرامج : ويرتبط بمعاون المدير لشؤون البرامج ، ويتولى المهام المنصوص عنها في المادة ٧ من هذا النظام .

(د) قسم المخابر : ويرتبط برئيس المخابر ، يتولى المهام المنصوص عنها في المادتين ٨ و ٩ من هذا النظام .

(هـ) قسم المحاسبة : ويرتبط بمحاسب المعهد ، ويتولى المهام المالية المنصوص عنها في هذا النظام .

(و) قسم الخدمة : ويرتبط بمعاون المدير للشؤون الادارية ، ويتولى الاشراف على عناصر الخدمة وورشات الصيانة ووسائل النقل .

### الفصل الثالث

#### جهاز التدريس

مادة ١٦ - ١ - يتألف جهاز التدريس في المعهد من محاضرين بالفئات التالية :

(١) المدرسون في مدارس ومعاهد وزارة الصحة .

(ب) موظفو وزارة الصحة الموضوعون تحت تصرف المعهد للتدريس فيه بنصاب كامل .

(ج) المنتدبون للتدريس في المعهد بنصاب كامل من الملاكات الاخرى .

(د) المتعاقدون مع وزارة الصحة للتدريس في المعهد .

(هـ) المحاضرون من العاملين في المعهد وغيره من مؤسسات وزارة الصحة او دوائر الدولة ومؤسساتها .

٢ - يحدد نصاب التدريس للمحاضرين المشار اليهم بالفقرات (١ ، ب ، ج) من البند الاول من هذه المادة بـ ١٥ ساعة اسبوعية ، ويجوز تكليفهم بتدريس ساعات اضافية لنصابهم بالاجور المحددة لامثالهم في هذا النظام .

مادة ١٧ - على المحاضرين ما يلي :

(١) القاء المحاضرات النظرية واعطاء نسخة عنها قبل القائها لادارة المعهد ، كما يقومون باجراء التدريب العملي للمواد العملية وفقا للبرنامج المقرر .

(ب) التقيد التام بمواعيد الحصص المقررة من قبل الادارة واجراء مذكرات شهرية شفوية او كتابية او عملية للطلاب ورفع نتائجها الى ادارة المعهد .

(ج) حضور اجتماعات هيئة التدريس التي يدعون لها وحضور اجتماعات اللجان التي يعينون فيها .

(د) اعلام الادارة مسبقا عن الرغبة في ترك التدريس في المعهد خطيا وذلك قبل شهر واحد من ترك التدريس .

مادة ١٨ - يكون لكل فرع من فروع المعهد مرشد للمناهج من ذوى الاختصاص العاملين في وزارة الصحة مهمته الاشتراك مع ادارة المعهد في وضع المناهج الخاصة بالفرع وتعديلها ، ويكلف بذلك من قبل الوزير بناء على اقتراح مدير المعهد .

### الفصل الرابع

#### مجالس وجان المعهد

مادة ١٩ - (١) يؤلف في المعهد مجلس لمرشدى المناهج برئاسة مدير المعهد ، ويجتمع هذا المجلس مرتين في السنة على الاقل بدعوة من رئيسه وذلك للنظر في مناهج مختلف فروع المعهد واقرار اى تعديل مقترح عليها وفي سير

تدريس المناهج بصورة عامة ، ويبلغ المدير صورة عما يتخذها المجلس من توصيات ومقررات لوزارة الصحة .

(ب) يتولى معاون المدير لشؤون البرامج امانة سر هذا المجلس .

مادة ٢٠ - (١) تشكل لكل فرع من فروع المعهد لجنة توجيهية برئاسة المدير وعضوية معاون المدير للشؤون الادارية ومعاون المدير لشؤون البرامج ومشرف الفرع وممثل عن اتحاد الطلبة في المعهد ولا يعتبر اجتماعها صحيحا الا بحضور أربعة من اعضائها على الاقل .

(ب) تتخذ هذه اللجنة مقرراتها وتوصياتها بأكثرية أصوات أعضائها وفي حال تساويها ترجع جهة صوت المدير .

(ج) يتولى مشرف الفرع امانة سر هذه اللجنة .

(د) تحدد اختصاصات هذه اللجنة في المواد التالية من هذا النظام ويبلغ المدير صورة عن محاضر جلساتها لوزارة الصحة .

#### الفصل الخامس شروط القبول والانتساب

مادة ٢١ - يقبل لفروع المعهد الطلاب من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي أو الادبي حسبما تحدده الوزارة في اعلان قبول الطلاب لكل عام على حده ) أو ما يعادلها ( ويتم اختيارهم لكل فرع ومحافظة على حده حسب تسلسل نجاحهم في هذه الشهادة بعد طى مادة التربية الدينية واجتيازهم فحص مقابلة شخصية امام اللجنة التوجيهية في كل فرع ) .

مادة ٢٢ - يستثنى من حكم شرطى الاختيار والمقابلة الواردين في المادة السابقة حملة شهادة الدراسة الثانوية المطلوبة أو ما يعادلها من الفئات التالية :

(١) المرشحون للدراسة في فروع المعهد من العاملين في وزارة الصحة بقرار من الوزير .

(ب) الموفدون الى المعهد من العاملين في وزارات الدولة ومؤسساتها المختلفة .

(ج) الوافدون من الدول العربية أو منظمة الصحة العالمية تنفيذا لاتفاقيات خاصة بهذا الشأن

مادة ٢٣ - على طالب الانتساب لاحد فروع المعهد ان يتقدم لادارة المعهد بالاوراق الثبوتية التالية :

(١) طلب الانتساب ملصق عليه الطابع القانونى يحدد فيه الفرع الذى يود دراسته كرجبة اولى وفرع آخر كرجبة ثانية .

(ب) صورة عن بطاقته الشخصية تثبت انه عربى سورى منذ أكثر من خمس سنوات ( أو انه فى حكم العربى السورى فى أنظمة التوظيف وان عمره لا يقل عن ١٧ عاما ولا يزيد عن ٢٥ عاما ويرفع الحد الاعلى للسسن الى ٣٠ عاما بالنسبة للفئات الوارد ذكرهم فى المادة ٢٢ من هذا النظام .

(ج) شهادة الدراسة الثانوية العامة المطلوبة أو ما يعادلها .

(د) وثيقة من السجل العام للموظفين تثبت انه غير موظف أو مستخدم فى دوائر الدولة والمؤسسات التابعة لها بالنسبة للمتقدمين المشار اليهم فى المادة ٢١ من هذا النظام ، أو وثيقة من الجهة الرسمية التى يتبناها المتقدم بالسماح له بالانتساب الى المعهد .

(هـ) شهادة صحية من لجنة فحص الموظفين تثبت انه يستطيع متابعة الدراسة فى الفرع الذى يود دراسته ، ثم مزاولة عمله الوظيفى فيه بعد التخرج ، ويمكن تأجيل هذه الشهادة الى ما بعد اعلان اسمه بين المقبولين .

(ز) شهادة تلقى ضد الجدرى .

(ح) صورة عن السجل العدلى تثبت انه غير محكوم بجناية أو بجرم شائن أو بعقوبة تمنعه من التوظيف .

(ط) شهادة حسن سلوك مصدقة حسب الاصول .

(ى) وثيقة من شعبة التجنيد تبين وضعه من



حيث خدمة العلم ويفضل من انهى خدمة العلم او ابقى منها .

(ك) تعهد خطى بعدم تسجيله في احد المعاهد او الجامعات في القطر او خارجه طيلة مدة دراسته في المعهد ، وانسحابه منها في حال قبوله ، تحت طائلة طرده وملاحقته بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه خلال دراسته اذا ثبت عكس ذلك .

(ل) يستثنى الطلاب الوافدون من الدول العربية او منظمة الصحة العالمية من احكام الفقرات ( د - ح - ط - ي ) من هذه المادة .

مادة ٢٤ - تعلن نتائج المقبولين لكل فرع من فروع المعهد بقرار وزاري بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة وتبلغ من قبل مدير المعهد لكل من المقبولين قبل اسبوع على الاقل من موعد بدء الدراسة .

مادة ٢٥ (١) - يتقدم الطالب السوري او من في حكمه المقبول نهائيا لاحد فروع المعهد قبل مباشرته للدراسة بتمهيد يتضمن ادائه ضعف الرواتب والتعويضات التي سيتقاضاها والنفقات التي ستصرف عليه خلال دراسته في المعهد في حال عدم احترامه نظام المعهد والتزامه بمضمونه او تقصيره في الدراسة او عدم خدمته في ادارات الدولة او مؤسساتها العامة بعد تخرجه ضمن حدود الاختصاص الذي سيقوم بدراسته وذلك في اية جهة من جهات القطر العربي السوري على ان لا يزيد المبلغ الملزم برده في جميع الاحوال عن ٢٠٠٠٠ ليرة سورية .

مادة ٢٦ - على كل من المقبولين بالمعهد الالتحاق بفرع دراسته في اليوم الاول من بدء الدراسة وكل من يتخلف عن الالتحاق لمدة اسبوع بغير عذر مشروع او اكثر من اسبوعين بعذر مشروع يعد مستنكفا ويؤخذ بدلا عنه الطالب الرديف حسب تسلسل النجاح ، ويستثنى من شرط التقيد بتاريخ الالتحاق المذكور المقبولين بموجب المادة ٢٢ من هذا النظام على ان يعتبروا مستنكفين اذا تجاوزت

مدة تأخرهم عن الدوام ٣ اسابيع اعتبارا من تاريخ بدء الدراسة .

مادة ٢٧ - (١) يجوز لادارة المعهد ان تجري للمقبولين بعد مدة شهرين من بدء الدراسة اختبارا بالمواد المدرسة ويفصل من لم يحصل على معدل ١٠٠/٥٠ من مجموع العلامات ولا تتحمل الادارة اي التزام تجاه الطالب المفصول بهذا السبب .

(ب) لا يلاحق الطالب المفصول وفقا لاحكام الفقرة السابقة بالرواتب والتعويضات التي قبضها خلال دراسته .

مادة ٢٨ - (١) لوزير الصحة بناء على اقتراح مدير المعهد وضمن حدود الاعتمادات وخطة الوزارة قبول انتقال طلاب من حملة شهادة الدراسة الثانوية للدراسة في المعهد ، على ان يكونوا قد انهوا بنجاح سنة دراسية فاكتر من سنواتهم الدراسية في فروع معاهد عربية او اجنبية ماثلة وذلك ضمن شروط القبول المحددة في هذا النظام عدا شرط المفاضلة المنصوص عنه في المادة ٢١ من هذا النظام .

(ب) يجري تحديد السنة الدراسية المناسبة التي يقبل فيها الطالب المنقول بموجب الفقرة السابقة والمقررات المترتب عليه انجازها من سنوات دراسية ادنى استنادا لقرار لجنة تؤلف برئاسة مدير المعهد وعضوية مرشد المناهج ومعاون المدير بشؤون البرامج .

(ج) تقوم اللجنة المشار اليها في الفقرة السابقة بمهمتها وفق ما يلي :

١ - تحديد السنة الدراسية التي يقبل فيها الطالب المنقول مع المقررات الاضافية التي يطالب بانجازها ، والمقررات التي يعفى منها او يطالب بها في السنوات الدراسية الاعلى .

٢ - يجب الا تزيد المقررات الاضافية التي يترتب على الطالب انجازها علاوة على مقررات السنة الدراسية المقبول فيها عن الثلاثة ، والا فانه يقبل في السنة الدراسية الادنى .

مادة ٢٩ - يستثنى الطلاب المنتسبون للمعهد قبل صدور هذا النظام من حكم اداء

(١) مدلة بالقرار رقم ١٣/ت تاريخ ١٩٧٧/٤/٢٧ الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ١٩٧٧/٦/٨ ثم بالقرار رقم ٢٣/ت

تاريخ ١٩٧٩/١/٢٢ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ لسنة ١٩٧٩ .

ضعف الرواتب والتعويضات والنفقات الواردة في المادة ٢٥ منه ويعاملون وفق الانظمة المقبولين بموجبها او وفق ما التزموا به في تعهداتهم وكفالاتهم .

### الفصل السادس المناهج والمقررات

**مادة ٣٠ - ( ١ )** يتم تحديد المقررات الدراسية ، وعدد حصصها وموضوعاتها ، ونهايتي النجاح العظمى والصغرى لعلامة كل مقرر بقرارات وزارية تصدر بناء على توصيات مجلس مرشدى البرامج وتلحق بهذا النظام .  
(ب) يحق للمجلس المذكور ان يستعين بخبرة من يشاء من الخبراء لتنفيذ احكام الفقرة السابقة .

**مادة ٣١ - ( ١ )** يجوز لادارة المعهد ان تضع في مطلع السنة الدراسية لطلاب السنة النهائية في كل فرع قائمة بالدراسات العملية والنظرية ضمن اختصاص البرنامج الدراسى ، وعلى كل طالب ان يختار احدى هذه الدراسات وتحضيرها وانجازها بمعرفة واشراف المحاضر المختص في الموعد الذى تحدده الادارة .

(ب) تعتبر هذه الدراسة في حال وضعها من قبل ادارة المعهد بمثابة شرط للحصول على الشهادة ولا يسمح للطلاب بالتقدم لامتحان الفصل الدراسى الثانى اذا لم ينجزها في الموعد المحدد دون عذر مشروع .

(ج) تنظم ادارة المعهد حلقات دراسية يشترك فيها طلاب المعهد ، وذلك بقصد اتمام تهيئتهم المهنية واعطائهم الفرصة لعرض المواضيع العلمية التى يحضرونها بأنفسهم ويناقشونها ويدافعوا عنها امام اساتذتهم وزملائهم .

**مادة ٣٢ -** لادارة المعهد اجراء زيارات خارجية للطلاب لمؤسسات مختصة غايتها اتمام تأهيلهم العلمى والمهنى .

### الفصل السابع المواظبة والنوام

**مادة ٣٣ - ( ١ )** المواظبة اجبارية على

الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب في الامكنة التى تحددها الادارة .

(ب) يفصل من المعهد كل طالب تتجاوز مدة غيابه لاي سبب كان خلال السنة الدراسية الواحدة ٢٥٪ من الدروس النظرية او ١٥٪ من الدروس العملية او ٢٠٪ من مجموع الدروس النظرية والعملية .

(ج) يطرد من المعهد كل طالب يتغيب خلال السنة الدراسية الواحدة ١٠٪ من الدروس النظرية او ٦٪ من الدروس العملية او ٨٪ من مجموع الدروس النظرية والعملية او اكثر من ١٠ ايام متتالية دون عذر مشروع .

( د ) اذا فصل الطالب او طرد من المعهد نتيجة لتجاوزه احدى مدد الغياب المذكورة في هذه المادة يلاحق وكفيلة كلياً او جزئياً بضعف الرواتب والتعويضات التى قبضها والنفقات التى صرفت عليه بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة ، وتؤخذ مدد الغياب المشروع بعين الاعتبار لدى تقرير نسبة الملاحقة .

(هـ) لوزير الصحة بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة اعفاء الطالب من الملاحقة اذا كان فصله عن المعهد بسبب اصابته بمرض مؤيد بتقرير طبي من لجنة فحص الموظفين اضطره لتجاوز احدى مدد التغيب العظمى الواردة في الفقرة (ب) من هذه المادة .

( و ) الطالب الذى يفصل من المعهد بسبب تجاوزه احدى نسب الغياب المحددة في الفقرة (ب) من هذه المادة الحق في ان يعيد سنته الدراسية لمرة واحدة فقط بالتعويضات المحددة لامثاله ( عدا تعويض الكتب والالبسة والقرطاسية ) على ان يكون ٧٠٪ من غيابه على الاقل نتيجة اصابته بمرض مؤيد بتقارير طبية من لجنة فحص الموظفين وان يكون الغياب الاخير الذى سبب التجاوز هو المرض .

**مادة ٣٤ -** مدة الحصة في كل من مواد التدريس النظرى والعملى (٥٠) دقيقة ولا تخضع الزيارات والجولات الدراسية والاطلاعية لاحكام



هذه المادة اذ يجوز أن تمتد الى أكثر من (٥٠) دقيقة .

**مادة ٣٥ -** توزع حصص التدريس العملى والنظرى على المحاضرين حسب برامج شهرية أو أسبوعية تضعها ادارة المعهد .

**مادة ٣٦ - ( ١ )** يقسم العام الدراسى الى فصلين ويجرى فى نهاية كل فصل دراسى امتحان نظرى وعملى للطلاب ، ويعقب الفصل الدراسى الاول عطلة انتصافية مدتها خمسة عشر يوما ، ويعقب الفصل الدراسى الثانى عطلة مدتها شهران ويتم توقيت ذلك وفق ما يلى :

١ - يبدأ الفصل الدراسى الاول خلال الاسبوع الاول من شهر تشرين الاول .

٢ - تبدأ امتحانات الفصل الدراسى الاول خلال الاسبوع الاول من شهر آذار .

٣ - تبدأ العطلة الانتصافية مباشرة بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسى الاول .

٤ - يبدأ الفصل الدراسى الثانى خلال الاسبوع الاول من شهر نيسان .

٥ - تبدأ امتحانات الفصل الدراسى الثانى خلال النصف الثانى من شهر تموز .

٦ - تبدأ عطلة نهاية السنة مباشرة بعد انتهاء امتحانات الفصل الدراسى الثانى .

(ب) يستفيد المحاضرون الوارد ذكرهم فى الفقرات ( ١ - ب - ج ) من البند الاول من المادة ١٦ من هذا النظام من العطلتين الانتصافية والنهائية على أن تعتبر هذه المدد من أصل الاجازات الادارية المقررة لهم فى انظمة تعيينهم .

(ج) للمدير الحق بمنح طلاب المعهد قبل موعد الامتحان فرصة للاستعداد لهذا الامتحان لا تتجاوز العشرة ايام .

### الفصل الثامن - الامتحانات

**مادة ٣٧ - ( ١ )** يجرى للطلاب مذكرات شفوية أو تحريرية أو عملية شهرية .

(ب) ان المقررات التى ينتهى تدريسها فى

الفصل الدراسى الاول يتم الامتحان بها فى نهاية هذا الفصل بصورة نهائية .

(ج) تقدر الدرجات النهائية للمقررات كما يلى :

١ - ٢٥ ٪ للمذكرات الشهرية واعمال السنة .

٢ - ٧٥ ٪ للامتحان النهائى فى المقرر .

**مادة ٣٨ -** اذا تضمن الامتحان فى احد المقررات امتحانا تحريريا وآخر شفويا أو عمليا فان درجة الطالب فى هذا المقرر تتكون من مجموع درجات الامتحانات الكتابية والشفوية والعملية ، وتقرر اللجنة التوجيهية المختصة بناء على اقتراح مدرس المقرر النسبة المئوية لكل من الامتحانات الثلاثة .

**مادة ٣٩ - ( ١ )** يحظر على الطلاب الكلام اثناء الامتحان الكتابى أو العملى أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفى حال المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف ، ولمدير المعهد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف المكرر من قاعة الامتحان، ويعتبر امتحانه ملفى فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة الصفر .

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه ملفى فى المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التى تليه ، ويعطى فيها جميعها درجة صفر ، ولمدير المعهد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة مباشرة أو بناء على طلب أى مراقب أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن فى حيازة ذلك الطالب اوراقا لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

(ج) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو ضبط وهو يغش فى الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه ملفى فى جميع مقررات الامتحان ويعطى فيها درجة الصفر ويطرد من المعهد .

( د ) يترتب على كشف الغش بعد اجراء

الامتحان الغاء هذا الامتحان وبطلان الشهادة التي تعطى بعد التخرج اذا كانت قد منحت للطالب قبل كشف الفش .

(هـ) وفي جميع الاحوال ينظم ضبط في الحادث ويقدم لمدير المعهد .

( و ) يترتب على الغاء امتحان الطالب في اكثر من ثلاث مقررات او حرمانه من التقدم اليها رسوبه في هذه المقررات دون عذر مشروع وطرده من المعهد وملاحقته بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه خلال دراسته .

**مادة ٤٠ - ( ١ )** كل طالب يتخلف عن حضور الامتحان في احد المقررات دون عذر مشروع مقبول من الادارة يعتبر راسباً في امتحان هذا المقرر وتوضع له علامة الصفر .

(ب) (١) يحق للطالب ان يتقدم لامتحانات الدورة الثانية دورة الاكمال دون النظر لعدد المقررات التي رسب فيها في امتحانات الدورة الاولى ويعتبر راسباً في صفه كل من برسب باكثر من مقرر في الدورة الثانية .

(ج) كل طالب يتقدم بعذر مشروع مقبول من الادارة من عدم دخوله امتحان احد المقررات لا يعتبر راسباً في هذا المقرر ، ويحق له التقدم به في امتحان الاكمال .

( د ) يعتبر الطالب راسباً في المقرر الذي لم يتقدم به في امتحان الاكمال مهما كان سبب تخلفه .

(هـ) يتم تحديد موعد فحص الاكمال من قبل مدير المعهد .

**مادة ٤١ - ( ١ )** ينقل طلاب السنة الاولى الى السنة الثانية اذا نجحوا في جميع المقررات او رسبوا بمالا يزيد عن مقرر شريطة ان يكون نجاحهم في اكثر من نصف المقررات وعليهم تأدية الامتحان في المقررات التي رسبوا فيها مع طلاب السنة الاولى وفق منهاج السنة التي يتقدم فيها للامتحان .

(ب) توحد مقررات السنة الاولى التي يحملها الطالب المنقول مع مقررات السنة الثانية ويعامل في مجموعها وفق احكام المادة ٤٠ من احكام هذا النظام .

**مادة ٤٢ -** طلاب السنة النهائية الذين يتوقف تخرجهم على نجاحهم في مقرر أو مقرر من اية سنة كانت يمتحنون فيما رسبوا فيه في دورة امتحانية استثنائية تعقد قبل الامتحان النصفى الاول ، وفي حال رسوب الطالب نتيجة هذا الامتحان يعتبر راسباً نهائياً .

**مادة ٤٣ - ( ١ )** تعتبر علامة الامتحان التكميلية بديلة عن علامة الامتحان النظامي حيث تجمع مع علامة المذاكرات الشهرية واعمال السنة لتقدير العلامة النهائية للطالب في المقرر .

(ب) تنقص درجة الطالب الذي سبق ان رسب في مقرر أو تغيب عنه دون عذر مشروع نسبة ١٠/١ عشرة العلامة المستحقة ، على ان لا يؤدي ذلك الى جعل درجته في هذا المقرر دون النهاية الصغرى .

**مادة ٤٤ - ( ١ )** يترتب على رسوب الطالب النهائي طرده من المعهد وملاحقته وكفيلة بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه طيلة وجوده في المعهد وذلك بقرار من الوزير .

(ب) للوزير بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة وبالاتفاق مع وزير المالية اعفاء الطالب الراسب من تأدية ضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها والنفقات التي صرفت عليه او جزءا منها اذا رأى ان هناك اسباب شرعية او مخففة لرسوبه .

**مادة ٤٥ -** يجوز بقرار من الوزير بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة تأجيل ملاحقة الطالب الراسب واعادة قبوله في السنة التي رسب فيها ضمن الشرطين التاليين :

( ١ ) ( ٢ ) ...

(ب) ان لا يعيد السنة التي رسب فيها لاكثر من مرة واحدة فقط .

(١) معذلة بقرار وزير الصحة رقم ٣٠/ت تاريخ ١٢/١٢/١٩٧٧ الجريدة الرسمية - العدد ٥ في ١/٢/١٩٧٨

(٢) ألغيت هذه الفقرة بالقرار رقم ١٣/ت تاريخ ٢٧/٤/١٩٧٧ الجريدة الرسمية - العدد ٢٣ في ٨/٦/١٩٧٧



**مادة ٤٦ -** يترتب على الطالب الذي يعيد سنته المراسية :

( ١ ) ان يتقدم للامتحان بالمقررات المستجدة في السنة المعادة اذا لم يكن قد نجح بها في سنة دراسية سابقة وذلك بالاضافة الى المقررات التي رسب بها ، اذا لم تكن قد نقلت الى سنة اعلى .

(ب) المواظبة والدوام على الدروس النظرية والعملية للمقررات المذكورة في الفقرة السابقة واجراء المذاكرات والامتحانات بها وفق احكام هذا النظام .

**مادة ٤٧ -** مع مراعاة الاحكام الواردة في هذا النظام يتم اعلان نتائج الامتحانات وفقا لما يلي :

( ١ ) بقرار من الوزير بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة بالنسبة لطلاب السنة الاخيرة .

(ب) باعلان من مدير المعهد بناء على ضبط اللجنة التوجيهية المختصة بالنسبة لطلاب السنين الانتقالية .

(ج) تعتبر النتائج نهائية بعد اعلانها في لوحة اعلانات المعهد وتبلغ الى كل طالب شخصيا من قبل ادارة المعهد .

**مادة ٤٨ -** يمنح الطالب المتخرج من المعهد شهادة مساعد فني اول في فرع دراسته من مرتبة الشرف اذا نال ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى لجميع نهايات سنى دراسته ، ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٥٪ على الاقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٧٠٪ على الاقل ومن مرتبة مقبول اذا كانت درجة نجاحه تقل عن ٧٠٪ وتذكر هذه المرتبة في ثبث الشهادة .

**مادة ٤٩ -** ( ١ ) يشرف على اعمال الامتحانات في المعهد لجان على النحو التالي :

١ - لجنة عليا برئاسة مدير المعهد وعضوية معاون المدير للشؤون الادارية ومعاون المدير لشؤون البرامج ، ومهمتها مراقبة وتوجيه كافة

لجان الامتحانات والرصد ، وتنسيق العمل بينها .

٢ - لجان مراقبة الامتحانات في قاعات الامتحانات وتتألف كل منها من رئيس وعضوين يؤخذون من العناصر العاملة في المعهد او الوزارة .

٣ - لجان الرصد : وتتألف كل منها من رئيس وعضوين يؤخذون من العناصر العاملة في المعهد او الوزارة ، ومهمتها تدقيق جميع مفردات العلامة النهائية لورقة امتحان المقرر وتسجيل هذه العلامة في السجلات الخاصة بها واعداد نتائج الامتحانات .

### الفصل التاسع - واجبات الطلاب وانضباطهم

**مادة ٥٠ -** يجب على كل طالب ما يلي :

( ١ ) التقيد بأنظمة المعهد واحترامها .

(ب) حضور جميع الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب والتقيد بمواعيدها المحددة .

(ج) اقتناء قميص ابيض لارتدائه حسب انظمة المعهد لا سيما أثناء التدريبات العملية .

( د ) التمسك بالاخلاق الفاضلة ، ومراعاة الاداب الاجتماعية .

(هـ) المحافظة على موجودات المعهد والمؤسسات التي يتدرب بها وعدم استعمالها الا بالوجه والاحوال المخصصة لها .

( و ) ان لا يقل دوامه في المعهد عما حددته المادة ٣٣ من هذا النظام .

( ز ) ان لا يتغيب او يتأخر عن المعهد الا بعذر مشروع على ان يخبر الادارة مسبقا .

**مادة ٥١ -** يحظر على الطالب ما يلي :

( ١ ) القيام خلال مدة دراسته بأى عمل محظور على الموظف القيام به .

(ب) الخروج من المعهد خلال ساعات التدريس او التدريب الا باذن من الادارة .

(ج) التوقف عن الدروس بقصد الاضراب او التحريض عليه داخل المعهد او خارجه .

( د ) القيام بنشاط سياسى محظور واثارة النزعات الطائفية في المعهد .

**مادة ٥٢ -** لوزير الصحة وإدارة المعهد ان تكافئ الطالب على حسن سلوكه أو نشاطه أو انضباطه أو تفوقه بما يلي :

( أ ) توجيه كتاب شكر للطالب من قبل مدير المعهد .

(ب) منح الطالب الذي يحصل على معدل لا يقل عن ٩٠٪ من مجموع علامات سنته الدراسية نتيجة للمذاكرات الشهرية وأعمال السنة والفحوص النهائية مكافأة مالية ضمن حدود الاعتمادات لا تتجاوز تعويض شهر واحد في السنة ، وذلك بقرار من الوزير بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية المختصة .

(ج) اعطاء الأفضلية في المنح العلمية للمتخرجين الثلاث الأوائل في كل فرع .

**الفصل العاشر - العقوبات**

**مادة ٥٣ -** ( أ ) تقسم العقوبات التي يمكن فرضها على الطالب الى ما يلي :

١ - التنبيه المسجل .

٢ - الإنذار المسجل .

٣ - التوبيخ .

٤ - الطرد .

وتفرض العقوبات المذكورة بناء على اقتراح اللجنة التوجيهية في كل فرع .

(ب) يعاقب الطالب حتما بالطرد .

١ - اذا ثبت قيامه بنشاط سياسي محظور أو إثارة النزعات الطائفية في المعهد ، وذلك بالاستناد الى تقرير لجنة تؤلف بأمر من الوزير .

٢ - اذا ثبت انتسابه الى أحد المعاهد أو الجامعات في القطر أو خارجه أثناء دراسته في المعهد ، على ان يسبق طرده إنذار بضرورة ترقين قيده من الجامعة أو المعهد المنتسب اليه خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبلغه الإنذار وعدم استجابته له .

**مادة ٥٤ -** مع مراعاة الأحكام الواردة في هذا النظام لا يجوز معاقبة الطالب بنوع واحد من العقوبات أكثر من مرتين خلال السنة الدراسية

الواحدة ويتحتم بعدها فرض العقوبة الأشد .

**مادة ٥٥ -** تفرض العقوبات المبينة في هذا الفصل كما يلي :

( أ ) من قبل مدير المعهد في احوال التنبيه المسجل والإنذار المسجل والتوبيخ .

(ب) بقرار وزاري في حالة الطرد .

(ج) يجري تبليغ العقوبة للطالب المخالف من قبل الادارة وتعلق نسخة عنها في لوحة اعلانات المعهد .

**مادة ٥٦ -** كل طالب يعاقب بالطرد بموجب احكام المادتين ٣٩ و ٥٣ من هذا النظام يلاحق حتما بضعف الرواتب والتعويضات التي قبضها خلال دراسته والنفقات التي صرفت عليه في المعهد .

#### الفصل الحادي عشر - الاحكام المالية

**مادة ٥٧ -** ( أ ) يتحمل المعهد نفقات تدريب وتدریس القبولين فيه وتأمين الإقامة والطعام والكسوة لطالبات فرع التوليد الطبيعي وطالبات فرع التأهيل للتدریس والتدريب وفق النصوص الواردة في القرار رقم ٤٨ / ت تاريخ ٢٧ / ١٠ / ١٩٧٤ وتعديلاته فيما يتعلق بذلك

(ب) يتقاضى الطالب المقبول بموجب المادة ٢١ من هذا النظام منذ التحاقه بالمعهد تعويضا شهريا مقطوعا قدره ٢٢٥ ل.س لطالب السنة الأولى ، ٢٧٥ ل.س لطالب السنة الثانية ويسمرفى تقاضى هذا التعويض حتى اليوم السابق لتعيينه أو حتى نهاية الشهر الذي يتخرج فيه أيهما سبق ، أما الطالب المشمول بأحكام المادة ٤٢ من هذا النظام فيوقف صرف تعويضه في نهاية الشهر الذي تصدر فيه نتائج فحص الاكمال .

(ج) يتقاضى المقبولون للدراسة في فروع المعهد من العاملين في وزارة الصحة رواتبهم فقط .

( د ) تطبق على الموفدين من العاملين في وزارات الدولة ومؤسساتها المختلفة أنظمة الإيفاد النافذة ولا يتقاضون من المعهد أى راتب أو تعويض .

(هـ) تطبق بحق الوافدين من منظمة الصحة العالمية أو إحدى الدول العربية أحكام الاتفاقيات الخاصة .

(١) معدلة بالقرار رقم ٣٨ / ت لسنة ١٩٨١ الجريدة الرسمية ٤١ في ٢٨ / ١٠ / ١٩٨١ .

(١) معدلة بالقرار رقم ٢٣ / ت تاريخ ٢٢ / ٩ / ١٩٧٩ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢١ / ١١ / ١٩٧٩ .



**مادة ٥٨ - (١)** يتقاضى كل من الطلاب المشار اليهم في الفقرة ب من المادة السابقة تعويضا سنويا مقطوعا قدره ١٥٠ ل.س مقابل الكتب والالبسة والقرطاسية واللباس المفروض بموجب الفقرة ج من المادة ٥٠ من هذا النظام .

(ب) يجوز لادارة المعهد طبع المحاضرات التي تلقى على الطلاب وتوزيعها عليهم مجانا بشكل نوات خارجة عن حدود ما ورد في الكتب وتصيب النوات الموزعة على الطالب ملكا له .

**مادة ٥٩ -** تتم معاينة ومعالجة الطلاب وتقديم الدواء لهم مجانا في مشافى ومؤسسات وزارة الصحة ضمن الامكانيات المتوفرة .

**مادة ٦٠ -** تقع على عاتق المعهد نفقات نقل الطلاب من اجل الزيارات المشار اليها في المادة ٣٢ من هذا النظام ، ويعطى كل منهم اضافة لها تعويضا قدره ٤ ل.س مقابل الطعام و ٣ ل.س مقابل الاقامة عن كل ليلة يبيت فيها خارج مدينة دمشق ، وذلك اذا لم يقدم له مجانا .

**مادة ٦١ -** تحدد اجور كل ساعة تدريسية نظرية او عملية للمحاضر في المعهد على النحو التالي :

(١) من المعينين او ممن سبق ان ادوا خدمات في الجهاز التدريسي في ملاك احدى جامعات القطر العربي السوري ، او من موظفى وزارة التعليم العالي المكلفين بالتدريس فى احدى هذه الجامعات ستة عشر ليرة سورية .

(ب) من حملة الشهادات العالية اثنتا عشر ليرة سورية .

(ج) من غير حملة الشهادات العالية ستة ليرات سورية .

**مادة ٦٢ -** يجوز لوزير الصحة بناء على اقتراح وتقدير اللجنة التوجيهية المختصة منح اعضاء الهيئة التدريسية مكافآت مالية وفق احكام القوانين والانظمة النافذة مقابل اعدادهم وتاليفهم النوات والكتب المتعلقة بالبرامج الدراسية للطلاب .

**مادة ٦٣ -** يجوز لوزير الصحة بناء على اقتراح

من اللجنة التوجيهية المختصة وطبقا للقوانين والانظمة المرعية المتعاقد مع معاهد او مدارس خاصة لتأمين تدريس بعض المقررات او جزءا منها او اجراء التدريبات العملية عليها وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة فى الموازنة .

**مادة ٦٤ -** مع مراعاة احكام المرسوم التشريعى رقم ١٦٧ لعام ١٩٦٣ وتعديلاته تمنح التعويضات والاجور عن اعمال الامتحانات على النحو التالى :

(١) لاعضاء اللجنة العليا تعويضات مقطوعة تحدد بناء على اقتراح معاون الوزير .

(ب) لاعضاء لجان مراقبة الامتحانات فى قاعات الامتحان بمعدل ليرتان سورتان عن كل ساعة مراقبة للعضو وتحدد هذه الاجور بموجب بيان يوقعه اعضاء اللجنة العليا .

(ج) لاعضاء لجان الرصد بمعدل ١٠ قروش للعضو عن كل ورقة امتحان يجرى اعادة جمع مفردات علامتها النهائية وتسجيلها فى السجلات الخاصة بها ، وتحدد هذه الاجور بموجب بيان يوقعه اعضاء اللجنة العليا .

(د) لمن يقوم بكتابة وطبع وفرز وتغليف اسئلة الامتحانات وخدمة الطلاب اثناء الامتحانات تعويضات مقطوعة تحدد بناء على اقتراح اعضاء اللجنة العليا .

(هـ) لاعضاء الهيئة التدريسية المكلفون باجراء امتحانات الطلاب على النحو التالى :

١ - ٧٥ قرشا سوريا عن تصحيح ورقة امتحان المقرر ، ولو ان هذا المقرر جزءا من مجموعة مقررات لها علامة موحدة .

٢ - عشر ليرات سورية عن كل ساعة فحص عملى او شفهي للمشار اليهم فى الفقرتين ا و ب من المادة ٦١ من هذا النظام .

٣ - ست ليرات سورية عن كل ساعة فحص عملى او شفهي للمشار اليهم فى الفقرة ج من المادة ٦١ من هذا النظام .

(و) تصرف التعويضات والاجور المبينة فى هذه المادة بقرار وزارى .

**مادة ٦٥ -** يتقاضى المدير تعويض تمثيل مقطوع قدره ١٠٠ ل.س شهريا .

**مادة ٦٦ - ( أ )** يحسم من تعويض الطالب الشهري اقساط ايام الغياب غير المشروعة او المشروعة باستثناء ما هو مؤيد منها بتقرير طبي، او ما هو بسبب وفاة أحد اصول الطالب أو فروعه أو زوجته أو اخيه على الا تتجاوز مدة الغياب في احدى هذه الحالات الاخيرة عن خمسة أيام .

(ب) ان كل أربع ساعات متفرقة عملية او نظرية يتغيب خلالها الطالب اثناء ساعات الدوام تعادل يوما كاملا في حساب اقساط ايام الغياب الواجب حسنها .

(ج) اما الطلاب المشار اليهم في الفقرتين ( أ ) و (ب) من المادة ٢٢ من هذا النظام فتطبق بحقهم الاحكام المنصوص عنها في أنظمة تعيينهم .

**مادة ٦٧ - ( أ )** الطالب مسؤول عن كل عطل او ضرر أو تلف أو فقدان يحدثه في اثاث أو ادوات أو آلات أو لوازم المعهد أو في أماكن تدريبية وتعليمية خارج المعهد، وكذلك عن فقد ما يسلم اليه من ادوات ولوازم .

(ب) يستوفى من كل طالب في بداية دراسته مبلغ ٢٠ ليرة سورية كتأمين للاضرار المنوه بها في الفقرة السابقة .

(ج) للتغريم بالاضرار يتبع ما يلي :

١ - اذا عرف المسبب يحسم من تأمينه قيمة الضرر الحاصل .

٢ - اذا لم يعرف المسبب تحسم قيمة الاضرار من مجموع تأمينات المجموعة أو مجموع تأمينات الطلاب حسب الحال .

( د ) يجرى اصلاح وشراء المواد المشار اليها في الفقرة ( أ ) من هذه المادة وفق احكام الفقرة (ج) منها وذلك بمعرفة لجنة المبيعة في المعهد .

(هـ) في حال عدم وجود مثيل للمادة التالفة أو المفقودة في الاسواق المحلية يتم تنزيلها من القيود بعد استيفاء قيمتها وفقا لاحكام الفقرة

(ج) من هذه المادة ودفعها لخزينة الدولة .

( و ) وفي جميع الاحوال ينظم ضبط بالمواد المتضررة أو التالفة أو المفقودة بتوقيع من المسؤول عنها وأمين المستودع والمحاسب ويصدق من مدير المعهد أو معاون المدير للشؤون الادارية ويسجل في دفتر خاص لدى أمين المستودع .

تعطى نسخ مصدقة من الضبط المذكور الى الجهات المعنية بمعرفة ادارة المعهد .

( ز ) يحق لادارة المعهد استيفاء قيمة الاضرار الحاصلة من الطالب المسبب أو من كفيله اذا كان تأمينه لا يفي بها اما اذا كان تأمينه كافيا فيحق لها الرجوع المباشر على التأمين بقيمة الضرر مع الزام الطالب أو كفيله تكملة هذا التأمين الى المبلغ المحدد في الفقرة (ب) من هذه المادة .

(ح) يجرى محاسب المعهد جردا شهريا بالمواد المتضررة أو التالفة أو المفقودة وبالمبالغ المصروفة لقاءها من تأمينات الطلاب ، يصدق من مدير المعهد أو معاون المدير للشؤون الادارية .

(ط) يعيد محاسب المعهد التأمين أو ما تبقى منه الى الطالب بعد تخرجه أو تركه المعهد .

### الفصل الثاني عشر - احكام مختلفة

**مادة ٦٨ -** يعطى بالمجان لكل طالب يدرس في المعهد بطاقة تلصق عليها صورته الشخصية يوقعها معاون المدير للشؤون الادارية وتختتم بخاتم المعهد ، وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٦٩ -** على ادارة المعهد تشجيع النشاطات الطلابية الثقافية والرياضية والاجتماعية والاشراف عليها بالتعاون مع ممثلي الهيئة الطلابية في المعهد وتهيئة الوسائل الكفيلة لتحقيق هذه النشاطات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة في الموازنة .

**مادة ٧٠ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه وتلغى الاحكام المخالفة .

دمشق في ١٨/١٠/١٩٧١



## قرار رقم ١٣٦/و لسنة ١٩٧١

## النظام الداخلي للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالي (١)

## وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١٥ تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة التعليم العالي احداث معاهد متوسطة وبخاصة المادة الثانية منه .

وعلى المرسوم رقم ٦٩٧ - ٨٨٠/ج تاريخ ١٩٧٠/٣/٢١ والمرسوم ٢٦٠٣ - ٢٥٠٨/ج تاريخ ١٩٧٠/١١/١٠ المتضمنين احداث المعاهد المتوسطة .

## يقرر ما يلي

مادة ١ - يطبق النظام الداخلي المرافق على جميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالي ومؤسساتها .

مادة ٢ - تلغى جميع النصوص المخالفة لذلك .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧١/١٠/٢٣

## النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة

## الفصل الاول - تعاريف وأهداف

مادة ١ - يطلق اسم «التعليم المتوسط» على مراحل التعليم التي تتوسط بين الشهادة الثانوية العامة بفروعها المختلفة والاجازة الجامعية .

وتسمى المدارس التي تقوم بهذا النوع من التعليم « المعاهد المتوسطة » .

مادة ٢ - تهدف المعاهد المتوسطة الى اعداد المواطن العربي المنتج القادر على خدمة نفسه ووطنه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعملية التي تشكل حدا وسطا بين معلومات العامل الفنى ومعلومات

المجاز المصمم والتي تمكنه من المساهمة في تنمية الانتاج وتحسينه وتطويره ، بالإضافة الى توفير الاعداد اللازمة من هذه القوى البشرية لحطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية العامة للدولة .

هذه الاهداف العامة ترسم للمعاهد اهدافا تفصيلية تتمثل فيما يلي :

( أ ) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة مدرسية تساعد على تخليصهم من الارتباطات الاجتماعية المتخلفة وتعمل على صهرهم في بوتقة الوحدة القومية بالإضافة الى تعميق ولائهم لامتهم العربية وجعل هذا الولاء محور تفكيرهم وسلوكهم .

(ب) ترسيخ الروح الجماعية بين الطلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونية في البيئة التي يعيشون فيها .

(ج) تكوين المواطن العربي الاشتراكي الذي يعتبر العمل والانتاج في المرتبة الاولى في الحياة والذي يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع الذي هو فرد منه وبذلك تصبح « المعرفة من اجل العمل » .

الموجه الاول لكل انطلاقة تربوية وتعليمية وتصبح « المعرفة من خلال الممارسة العملية » هي المعرفة الصحيحة التي يجب ان تتبناها المعاهد المتوسطة وتطبقها في أوجه نشاطاتها التعليمية المختلفة .

( د ) العمل على تذوق الطالب للمهنة التي اختارها تذوقا سليما عميقا ليؤمن بها فيخلص لها ويحبها ويحترمها ويسعى للنهوض بها بالإضافة الى فهم حقوقها وواجباتها .

(هـ) تنمية الثروة القومية عن طريق اعداد القوى البشرية اللازمة لجميع القطاعات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفق أحدث التطورات العلمية والتقنية في العالم وعن طريق اجراء البحوث العلمية التطبيقية لزيادة الانتاج وتحسينه وتطويره .

## الفصل الثاني - نظام الدراسة ، مدتها ، الشهادات التي تمنحها المعاهد المتوسطة

**مادة ٣ -** مدة الدراسة في المعاهد المتوسطة سنتان ويمنح الطالب الذي ينهي الدراسة فيها بنجاح شهادة ( مساعد ) في الاختصاص الذي نجح فيه .

**مادة ٤ -** تبتدىء السنة الدراسية في السبت الثالث من ايلول وتستمر مدة ٢٢٠ يوما فعلية عدا أيام العطل والأعياد الرسمية ويجوز تعديل هذا الموعد واتباع النظام الفصلي لبعض المعاهد بتعليمات وزارية بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ٥ -** دوام الطلاب اجباري في المعاهد المتوسطة ويجب الا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪ من أيام الدراسة الفعلية والا حرم من الاشتراك في الامتحانات الانتقالية والعامه .

**مادة ٦ -** يفصل من المعهد كل طالب تغيب مدة ٢٠ يوما متصلة أو منفصلة خلال العام الدراسي بدون عذر يقبله مدير المعهد .

**مادة ٧ -** تتوقف الدراسة في العطلة الانتصافية وفي الفترة الواقعة ما بين نهاية الايام الفعلية المقررة للدوام الرسمي وبداية العام الدراسي الجديد .

## الفصل الثالث - شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

**مادة ٨ -** يتوقف قبول الطلاب في المعاهد المتوسطة على توافر الشروط التالية :

( أ ) ان يكون الطالب حائزا على شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .

( ب ) يحدد في مطلع كل سنة دراسية العدد الاجمالي للطلاب الممكن قبوله ونوع الشهادة الثانوية التي يحملها والاوراق المطلوبة والشروط اللازمة وذلك بتعليمات وزارية بناء على اقتراح ادارة المعهد .

( ج ) يتم قبول الطلاب المتقدمين بطلبات الانتساب بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم في شهادة الدراسة الثانوية بعد طى مادة التربية الدينية منها ، على أن يراعى ما أمكن

توزيع القبول على المحافظات المختلفة وفق التعليمات الوزارية الخاصة بهذا الشأن .

**مادة ٩ -** يمكن قبول عدد من أبناء الاقطار العربية في المعهد المتوسط بما لا يتجاوز ١٠٪ من عدد الطلاب السوريين المقبولين فيه ويتم القبول وفق تعليمات تصدر عن وزير التعليم العالي .

**مادة ١٠ -** يشترط لقبول الطالب في المعهد توافر الشروط التالية :

( أ ) الا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر في سنة القبول .

( ب ) توافر الشروط الصحية التي تنظم بتعليمات وزارية .

( ج ) ان يكون حسن السلوك .

( د ) ان يسدد الرسوم الواردة في الجدول الملحق .

( هـ ) ان يكون غير موظف أو موظفا موفدا أو يتمتع ببعثة دراسية وفق قانون البعثات أو محالا على الاستيداع .

**مادة ١١ -** يجوز عند وجود الشواغر وتوفير الاسباب المبررة نقل الطالب الراغب من معهد متوسط الى معهد متوسط آخر من نفس الاختصاص - ويقبل الطالب في معاهده الجديد في صف مماثل للصف الذي كان منتسبا اليه في معاهده الاول وفي نفس اختصاصه السابق ويتم النقل بناء على اقتراح مجلس المعهدين وموافقة الوزارة وذلك بموجب وثيقة نقل مصحوبة باضبارته الكاملة .

**مادة ١٢ -** اذا ترك الطالب معاهده المتوسط فلا يجوز قبوله مرة أخرى الا في الصف الذي كان مسجلا فيه مع توفر شرط السن .

**مادة ١٣ -** تخصص ادارة المعهد لكل طالب تم تسجيله اضبارة تحتوى على ما يلي :

( ١ ) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل .

( ب ) بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع توارينها ( التسجيل - القيد الامتحانات ونتائجها ) .



(ج) المشروبات والعقوبات واسبابهما .

(د) أوجه النشاط الاجتماعي والرياضي للطلاب .

(هـ) المعلومات الاضافية ومستنداتها .

(و) استمارة تتبعية للخريجين وتنظم بتعليمات وزارية .

**مادة ١٤ -** تخصص ادارة المعهد سجلا يحفظ لديها تحت اسم ( سجل قيد الطلاب ) يدون فيه الاسم الكامل للطلاب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامة وليه والشهادة التي يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله في أثناء الدراسة والعقوبات والمثوبات ونتائج الامتحانات والوضع العسكري وغير ذلك من البيانات الهامة .

#### الفصل الرابع المناهج والخطط الدراسية

**مادة ١٥ -** يضع مجلس المعهد الخطط الدراسية والمناهج التفصيلية والمقررات اللازمة لكل اختصاص على حده بالاشتراك مع ممثلين عن الهيئات العلمية والتقنية العاملة في التعليم العالي والجامعي وفي القطاعين العام والخاص وذلك بالتعاون مع الوزارة وتعلن بعد اعتمادها منها على أن يراعى في وضعها الاسس التالية :

(أ) ان يدرس دراسة واقعية تحليل للاعمال التي سيوكل امرها الى الخريجين وان تكون هذه الدراسة مستمدة من مختلف القطاعات ومتطلباتها الفعلية ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة النظرية منها والعملية واخيرا مستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمي والتقني للقيام بالعمل المطلوب .

(ب) أن تغلب عليها الناحية التطبيقية وان ترتبط ارتباطا وثيقا بحاجات البيئة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة ، على ان يعطى للتدريب العملي دوما النصيب الاوفى من الاهتمام .

(ج) ان ترتبط موضوعاتها بالاقتصاد الوطني وضمن نطاق التخطيط العام للدولة .

(د) ان تساير الاهداف القومية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا واعيا بمقوماته متفهما

لمبادئ المجتمع الذي يعيش فيه عاملا على تحقيقها .

**مادة ١٦ - ( أ )** يجب ان يراعى في الخطط الدراسية النسب التالية :

١ - في المواد النظرية التي تضم :

- المواد الثقافية العامة على الا تتجاوز ٥ - ١٠٪

- مواد العلوم الاساسية : بالقدر الذي تخدم المواد المهنية المتخصصة على الا تتجاوز ١٠ - ١٥٪

- المواد التقنية ( التكنولوجيا ) : وهي تشكل جزءا هاما من الخطة الدراسية ويجب ان تتزايد على حساب المواد السابقة ، على الا تتجاوز ٢٠ - ٣٠٪

٢ - المواد التطبيقية العملية : وهي تشكل الجزء التطبيقي الاساسي في الخطة الدراسية وتوضح المردود الحقيقي لهذا النوع من التعليم وبحيث لا تتجاوز ٥٠ - ٦٠٪

(ب) يجب ان يقوم طلاب المعاهد المتوسطة كل في مجال اختصاصه بزيارات اطلاعية للمعامل والمصانع والمؤسسات الاقتصادية والاجتماعية والمناطق الصناعية كجزء من الخطة الدراسية بالاضافة الى تدريب عملي صيفي لمدة شهرين في السنة على ان تؤمن ادارة المعهد اماكن التدريب للطلبة بالاضافة الى الاشراف التام عليهم في اثناء ذلك .

#### الفصل الخامس

##### الامتحانات والاختبارات - النجاح والرسوب

**مادة ١٧ - ( أ )** تقسم السنة الدراسية الى فصلين متساويين ما أمكن .

(ب) تجرى المعاهد المتوسطة فحوصتين في السنة :

الفصل الأول في الاسبوع الاخير من ايام الدوام الفعلية المقررة للفصل الاول .

الفصل الثاني في الاسبوع الاخير من ايام الدوام الفعلية المقررة للفصل الثاني .

(ج) تنظيم الاختبارات والفحوص كما يلي :

١ - المواد النظرية :

|                  |                 |                  |                 |
|------------------|-----------------|------------------|-----------------|
| معدل درجات اعمال | الفحص المتوسط   | معدل درجات اعمال | الفحص المتوسط   |
| الطالب في الفصل  | الطالب في الفصل | الطالب في الفصل  | الطالب في الفصل |
| الاول            | الثاني          | الاول            | الثاني          |

٢ - المواد التطبيقية العملية :

|                        |                  |                        |                  |
|------------------------|------------------|------------------------|------------------|
| معدل درجات الممارسة    | الفحص المتوسط    | معدل درجات اعمال       | الفحص المتوسط    |
| العملية في الفصل الاول | الممارسة العملية | العملية في الفصل الاول | الممارسة العملية |
|                        | في الفصل الثاني  |                        |                  |

الانتقالية وفي امتحان الشهادة اذا توافرت الشروط التالية :

( أ ) ان يكون حاصله على معدل كلي لا يقل عن (٦٠٪) في المواد التطبيقية العملية وعلى الا يقل المعدل العام في كل مادة عن حد ادنى مقداره ( ٥٠ ٪ ) من النهاية العظمى .

(ب) ان يكون حاصله على الحد الادنى في المعدل العام في كل مادة من المواد النظرية عدا مادتين على الا تقل درجة كل منهما عن ٢٠٪ من النهاية العظمى علماً بأن الحد الادنى للمواد النظرية هو ٤٠٪ من نهايتها العظمى .

(ج) تحدد النهاية العظمى لجميع المواد النظرية والتطبيقية والعملية ولوحدات التمارين التطبيقية ب ١٠٠ علامة ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد في امتحانات النقل والشهادة من قبل مجلس المدرسين وتعتمد من قبل الوزارة .

مادة ١٩ - يمكن ان ينتقل الطالب الى صف اعلى حاملاً ثلاث مواد على الاكثر تقل درجة كل منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققاً الا اذا تقدم الى الفحص الرسمي مرة ثانية وحاز في كل من هذه المواد على الحد الادنى للمواد النظرية المذكور سابقاً .

مادة ٢٠ - يفصل الطالب من المعهد اذا رسب سنتين متواليتين الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه المصدق بتقارير طبية من طبابة الجامعة كما يفصل اذا زادت مدة قيده عن ضعف المدة اللازمة لحصوله على الشهادة .

٣ - ينظم معدل درجات اعمال الطالب في المواد النظرية كما يلي :

يجرى في كل فصل من فصول السنة اختبارات شفوية او خطية ووظائف كتابية بحيث لا يقل عددها عن اثنتين لكل نوع ويعتبر لكل منها مثل واحد ومعدلها هو معدل درجات اعمال الطالب في الفصل ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٤ - ينظم معدل درجات المواد التطبيقية ( الممارسة العملية ) كما يلي :

يوزع مدير المعهد بالاشتراك مع الاساتذة المختصين وبالتعاون مع الوزارة مقررات المنهاج العلمي لكل اختصاص على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراءها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر ( معدل درجات الممارسة العملية ) في الفصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التطبيقية العملية التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علماً بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد ، يعطى عليها علامة الصفر وفي حالة قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها . ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٥ - اذا كانت احسدى المواد النظرية تنتهى دراستها في احد الفصلين فتعتبر علامة المتوسط لها هي علامة المعدل العام .

مادة ١٨ - يعتبر الطالب ناجحاً في الفحوص



**مادة ٢١ -** يحق الطالب السنة الاخيرة المفصول بسبب رسوبه المتكرر من المواد النظرية فقط ان يتقدم للامتحان الرسمي من خارج المعهد بناء على اقتراح مجلس المعهد وموافقة الوزارة .

**مادة ٢٢ -** اذا حرم الطالب من الاشتراك في الفحص بموجب المادة (٥) من هذا النظام أو فصل من المعهد بموجب المادة ( ٦ ) منه فيعتبر راسبا في صفه في تلك السنة .

**مادة ٢٣ -** يعطى الطالب درجة الصفر في مادة ما مهما كان عذره في الحالتين التاليتين :

( ١ ) اذا لم يتقدم الى فحصها .

(ب) اذا تغيب أو امتنع عن تقديم اختبار شفوي أو خطي أو وظيفة كتابية لها .

**مادة ٢٤ -** تشكل لجنة للمراقبة العامة في كل عام من المدرسين والموظفين الاداريين بناء على اقتراح مجلس المعهد لتشرف على جميع اعمال امتحانات النقل والشهادة ويرأس هذه اللجنة مدير المعهد وتعتمد من قبل وزير التعليم العالي لهذه اللجنة ان تشكل لجانا فرعية لوضع الاسئلة ولمراقبة الامتحانات وادارتها ولتصحيح الاوراق ونقل الدرجات وتسجيلها والقيام بالمراجعة ووضع جميع التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحان واعداد نتائجه .

**مادة ٢٥ -** يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين في الامتحانات بعد اعتمادها من قبل الوزارة مرتبة حسب الحروف الابجدية مع مجموع العلامات التي نالها الطالب بالاضافة الى سلم تصحيح اوراق الامتحان الذي سار عليه المصححون .

**مادة ٢٦ -** يؤدي الطالب الامتحان باللغة العربية عدا المقررات التي يقترح مجلس المعهد تدريسها باللغة الاجنبية وتعتمد من قبل الوزارة .

**مادة ٢٧ -** ( ١ ) يحظر على الطلاب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابي أو العمل أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل

رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

(ب) يلقى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا غش أو حاول الغش بأية صورة كانت .

٣ - اذا عثر معه على أى شئ له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سببا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحانات ونظمها . ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من عدد من الدورات بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط .

(ج) في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

**مادة ٢٨ -** يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الشهادة التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها مدير المعهد أو من ينوب عنه تتضمن المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من الخريجين مصدقة عن واقع سجلاته .

**مادة ٢٩ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان الشهادة وفق ما يلي :

امتياز لمن يحصل على ٩٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة .

جيد جدا لمن يحصل على ٨٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة .

جيد لمن يحصل على ٧٠٪ على الاقل من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة مقبول لمن يحصل على اقل من ٧٠٪ من مجموع النهايات العظمى في فحص النقل والشهادة ويعمل بهذه التقديرات أيضا في امتحان النقل في نهاية السنة .

## الفصل السادس

### الهيئات التدريسية والفنية والإدارية

#### مادة ٣٠ - الهيئة التدريسية :

حدد الملاك العددي للمعاهد المتوسطة أعضاء الهيئة التدريسية وهي تبدأ بالمدرس المعاون وتدرج إلى المدرس فالمدرس الرئيسي وتنتهي بالمدرس الممتاز والمدرسون مسؤولون بصورة عامة عن القيام بواجبات التدريس ومستوى الطلاب العلمي والعمل وعن بث الروح التضالية الصحيحة لديهم المنسجمة مع الأهداف القومية والاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلي :

( أ ) توزيع مناهج المواد على السنة الدراسية بحيث تنتظم ايام الدراسة الفعلية من بداية العام إلى نهايته .

(ب) اعداد الامالي والكتب المنسجمة مع المناهج التفصيلية والموافقة للخطة الدراسية .

(ج) مسك سجل لاثبات نتائج الاختبارات الشفوية والكتابية والوظائف البيتية والفحوص المختلفة ومعدلاتها .

(د) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة الاختصاص .

(هـ) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها .

#### مادة ٣١ - الهيئة الفنية :

حدد الملاك العددي للمعاهد المتوسطة أعضاء الهيئة الفنية وهي تبدأ بمساعدة مخبري متمرن وتدرج إلى مساعد مخبري وتنتهي بالمخبري الرئيسي بالإضافة إلى الرسام ومعلم الحرفة . وتتخلص واجبات الهيئة الفنية في مؤازرة الهيئة التدريسية مؤازرة تامة في جميع واجباتها وبخاصة في النواحي العملية واعداد المخاير والاشراف عليها وعلى صيانتها واصلاح آلاتها والمساعدة في اعداد التجارب واجراء القياسات والحسابات والمساهمة في تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات والمخططات والخرائط واللوحات وتسليمها اليهم واستلامها منهم وسائر ما يكلفهم

به المدرس المشرف على المخبر من اعمال مهنية وتدرسية وتحدد مهام كل منهم تفصيليا بتعليمات وزارية .

مادة ٣٢ - يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي النظري والعمل لأعضاء الهيئة التدريسية في المعهد المتوسط بست عشرة حصة .

مادة ٣٣ - يعامل أعضاء الهيئة الفنية بالنسبة للدوام كالموظفين الإداريين في المعهد .

#### مادة ٣٤ - الهيئة الإدارية :

تتألف الهيئة الإدارية بموجب الملاك العددي للمعاهد المتوسطة مما يلي :

المدير - أمين السر - الموظفون الإداريون - أمين المكتبة - المحاسب - أمين المستودع .

( أ ) مدير المعهد .

يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الإدارية والعملية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين فيه وهو مسؤول عن التوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس النظري والعمل ويشرف على المخاير والورش التابعة للمعهد أينما وجدت كما يشرف على تنفيذ الاعمال التي يقرها مجلس المعهد ومجلس المدرسين وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفي حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازات لموظفي المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله حق عقد النفقات في حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية الاجراء وهو مسؤول بوجه خاص عما يلي :

١ - تنفيذ احكام النظام الداخلي والتقيد بالقوانين والانظمة والتعليمات الوزارية المختلفة وتبليغها الى المسؤولين عن تنفيذها .

٢ - توزيع الطلاب على الاختصاصات المختلفة بالتعاون مع الوزارة .

٣ - تنظيم برامج الدروس الاسبوعية بالتعاون مع أمين السر ومراقبة تنفيذها .

٤ - تقديم تقرير سنوي الى وزارة التعليم العالي خلال شهر تموز عن شؤون التعليم في المعهد



وسائر نواحي النشاط فيه مع المقترحات اللازمة  
للعام القادم .

(ب) أمين السر :

يساعد أمين السر مدير المعهد في جميع ما  
يسند اليه من الامور ويحل محله في جميع الامور  
الادارية اثناء غيابه وهو مسؤول بصفة خاصة عن  
الامور التالية :

١ - تنظيم اضاير الطلاب وأوراقهم الرسمية  
وكذلك تنظيم ( سجل قيد الطلاب ) المنصوص  
عليه بالمادة ١٤ من هذا النظام .

٢ - اعداد قوائم الطلاب حسب الاختصاص  
وحسب الشعب وحسب السنوات الدراسية  
واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم  
بالاضافة الى وثائقهم في خدمة العلم .

٣ - الاحتفاظ بسجلات ضبوط مجالس ولجان  
المعهد ومراعاة اخذ التواقيع عليها .

٤ - مراقبة الصحة العامة والنظافة التامة  
وبخاصة في المخابر والورش .

٥ - تنظيم اضاير خاصة لجميع الهيئات العاملة  
في المعهد التدريسية والفنية والادارية بالاضافة  
الى المحاضرين والمكلفين والعاملين من خارج ملاك  
المعهد .

٦ - حفظ وتصنيف جميع القوانين والانظمة  
والقرارات والتعليمات الوزارية الخاصة بالمعاهد .

٧ - تنظيم سجلات الواردة والصادرة وفق  
النظم المتبعة في الدولة .

(ج) الموظفون الاداريون :

يساعدون المدير وامين السر في جميع الامور  
التي تسند اليهم من قبلهما .

(د) امين المكتبة :

وهو مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها  
وسجلاتها وعن تصنيفها وتنظيم اعارة الكتب  
منها وكل ما يتعلق بالكتب والامالي التدريسية  
ويمكن لمدير المعهد ان يكلف أحد الموظفين  
الاداريين بأعمال أمين المكتبة في حال عدم  
وجوده .

(هـ) المحاسب :

يتولى جميع الاعمال المالية وفق القوانين  
والانظمة والتعليمات المتعلقة بهذا الشأن ويرأس  
لجنة الشراء وهو مسؤول عن محاسبة جميع  
الاعمال الانتاجية التي يقترحها مجلس المعهد  
المعتمدة من قبل الوزارة ، وتنظم طريقة العمل  
فيها وبسجلاتها بتعليمات وزارية .

(و) امين المستودع :

يتولى حفظ جميع اللوازم والمواد الاولية والعدد  
والآلات والاجهزة وكل ما يختص بالتخزين  
والاثاث وهو مسؤول عن مسك القيود اللازمة  
لها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات الوزارية  
المتعلقة بهذا الامر ويرأس لجنة الاستلام .

## الفصل السابع

### المجالس واللجان

مادة ٣٥ - تشكل في المعهد المجالس التالية :

أولا - مجلس المعهد .

( أ ) يتألف مجلس المعهد من :

١ - مدير المعهد رئيسا

٢ - ثلاثة من القائمين على التدريس

في المعهد يسميهم وزير التعليم العالي  
بناء على اقتراح مدير المعهد

اعضاء

٣ - ثلاثة من ذوي الخبرة يمثلون

التعليم العالي والقطاعين العام والخاص  
يسميهم وزير التعليم العالي

اعضاء

٤ - رئيس الوحدة الطلابية في المعهد عضوا

٥ - امين سر المعهد عضوا ومقررا

(ب) يجتمع هذا المجلس اربع مرات في السنة  
وللمدير ان يدعو عند الحاجة لجلسة استثنائية  
وله ان يدعو خبراء من خارج المجلس للاشتراك  
في جلساته دون ان يكون لهم حق التصويت .

(ج) يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون  
العلمية والفنية بصورة عامة ويهتم بصورة خاصة  
بما يلي :

١ - دراسة المناهج والخطط الدراسية واقتراح تعديلها .

٢ - اقتراح مشروع ميزانية المعهد .

٣ - النظر في خطط الاستثمار التي يقترحها المختصون في المعهد .

٤ - اقتراح جميع الامور التي يراها كفييلة بتطوير المعهد علميا وتقنيا على الجهات المختصة لاقرارها :

ثانيا - مجلس المدرسين :

( ١ ) يتألف مجلس المدرسين من :

١ - مدير المعهد رئيسا

٢ - جميع اعضاء الهيئة التدريسية والفنية

٣ - ممثلين عن الوحدة الطلابية في المعهد

٤ - ممثل لنقابة المعلمين ( فرع الجامعة ) يسميه مكتب الفرع

٥ - امين سر المعهد

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من مدير المعهد مرة في مطلع العام الدراسي ومرة بعد كل فحص رسمي وللمدير دعوته لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(ج) يختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالكتاب والامالي التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرهما .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامه وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اششعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعاهد المتوسطة التي وجد من أجلها .

مادة ٣٥ مكرر (١) - (١) يشكل مجلس للمعاهد المتوسطة على النحو التالي من السادة :

وزير التعليم العالي رئيسا

معاون وزير التعليم العالي عضوا

مدير المعاهد في وزارات التعليم العالي عضوا

ممثل عن كل من الجامعات والمعاهد العليا عضوا

مدير المعاهد المتوسطة عضوا

ممثل عن المكتب الاداري لاتحاد الطلبة

فرع المعاهد عضوا

ممثل عن نقابة المعلمين عضوا

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من السيد الوزير مرة كل ستة اشهر وله أن يدعوه لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(ج) يختص هذا المجلس بمناقشة القضايا المطروحة العلمية والادارية التي تنسق بين المعاهد من جهة والتي تعمل على تطويرها من جهة ثانية .

المادة ٣٦ - تشكل في المعهد اللجان التالية :

أولا - لجنة الانضباط :

( ١ ) تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس في المعهد يقترحها المدير ويعتمدهما وزير التعليم العالي لكل عام دراسي ومن رئيس الوحدة الطلابية في المعهد ومن امين سر المعهد عضوا و مقورا .

(ب) تختص لجنة الانضباط بالنظر في القضايا



الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى  
وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات  
الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة  
ولها ان تقترح ما تراه مناسباً الى الجهات  
المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن  
حدود صلاحيتها .

#### ثانياً - لجنة الشراء :

( أ ) تتألف لجنة الشراء من عضوين من  
موظفي المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما وزير  
التعليم العالي ويرأسهم محاسب المعهد ويمكن ان  
ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء  
المستراة تحتاج الى ذلك .

( ب ) تختص اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد  
الاولية وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المالية  
المرعية الاجراء .

#### ثالثاً - لجنة الاستلام :

( أ ) تتألف لجنة الاستلام من عضوين من  
موظفي المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما وزير  
التعليم العالي ويرأسهما امين المستودع ويمكن  
ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء  
المستلمة تحتاج الى ذلك .

( ب ) تختص اللجنة باستلام جميع مشتريات  
المعهد وما يقدم اليه كهدية وتنظم ذلك وفق  
الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

#### رابعاً - لجنة الجرد :

( أ ) تتألف لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء  
يقترحهما مدير المعهد ويعتمدهم وزير التعليم  
العالي ويرأسهم امين سر المعهد ويمكن ان تضم  
اليها بعض المختصين اذا كانت عملية الجرد  
تستلزم ذلك .

( ب ) تختص اللجنة بجرد ااثات وتجهيزات

المعهد وجميع موجوداته مرة في كل عام وذلك  
وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية والتعليمات  
الوزارية .

مادة ٣٧ - يجب على مدير المعهد ان يرسل الى  
وزارة التعليم العالي نسخة من محضر اجتماعات  
مجلس المعهد ومجلس المدرسين ولجنة الانضباط  
فور الانتهاء من عقدها .

### الفصل الثامن

#### المتوبات والعقوبات

مادة ٣٨ - يجب ان يقوم النظام في المعاهد  
المتوسطة على اساس انماء شخصية الطلاب  
واذكاء الروح النضالية لديهم وتكوين الخصائص  
العلمية والعملية عندهم وتشجيع مبادراتهم في  
البحث والاستقصاء والعمل المثمر . وهذا  
يتطلب العمل على خلق البيئة الصالحة لهم  
والتشجيع المستمر وبعث الثقة والاطمئنان في  
نفوسهم ومنح الجوائز الرمزية وكتب التهنئة  
المسجلة للمتفوقين منهم بالاضافة الى مكافآت  
مالية تمنح للطلاب الاوائل في امتحانات النقل  
على الوجه التالي :

( أ ) ٦٠٠ ل.س لكل من يحصل على مرتبة  
الامتياز .

( ب ) ٣٠٠ ل.س لكل من يحصل على مرتبة  
جيد جدا .

ويتم دفع المكافأة في العام التالي موزعة على  
سنة اشهر وذلك بقرار من وزير التعليم العالي  
بناء على اقتراح مجلس المدرسين في المعهد .

اما العقوبة فهي الوسيلة الاخيرة الاضطرارية  
لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التي تنشأ من  
سلوك منحرف معين ويجب ان تتدرج العقوبة  
وفق الخطوات التالية :

مادة ٤٠ - يعاقب بالفصل المؤقت أو السنوي أو النهائي من المعهد كل من يقوم أو يحرض على احد الاعمال المبينة في البندين ( ا - هـ ) من المادة السابقة .

مادة ٤١ - الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات :

( ا ) مدير المعهد أو من ينوب عنه وله توقيع العقوبات ( ا ، ب ، ج ) .

( ب ) لجنة الانضباط ولها توقيع جميع العقوبات على ان تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبندين ( د ، هـ ) .

( ج ) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات .

مادة ٤٢ - يحال الطالب الى لجنة الانضباط بكتاب رسمي من مدير المعهد أو من ينوب عنه وتكون القرارات التي تصدر وفقا للمادة ٤١ نهائية .

مادة ٤٣ - لا يجوز ان يحتج الطالب بعدم علمه بلوائح المعهد أو بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات ويعتبر ما ينشر في هذه اللوحة بمثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره .

( ا ) التنبيه الشفوي أو الكتابي .

( ب ) الانذار المسجل .

( ج ) الفصل المؤقت من المعهد وتعتبر ايام الفصل غيابا مبررا .

( د ) الفصل لمدة سنة .

( هـ ) الفصل النهائي من المعهد .

مادة ٣٩ - تخضع المخالفات التالية للعقوبات التأديبية .

( ا ) الاعمال المخلة بنظام المعهد واندية وسائر الامكنة التابعة له وكذلك الامتناع المدير والمقصود عن حضور الدرس .

( ب ) الاعمال المخلة بالشرف أو الكرامة أو بحسن السيرة والسلوك ، وكل اخلال بنظام الامتحانات وتعليماتها .

( ج ) الانتساب الى تنظيم طلابي داخل المعهد غير مرخص به قانونا .

( د ) اساءة استعمال مرافق المعهد .

( هـ ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد الحائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة .

#### الجدول الملحق :

| نوع الرسم :                               | رسم الفصل الاول | رسم الفصل الثاني | الرسم السنوي ل.س |
|---|-----------------|------------------|------------------|
| رسم المخبر                                | ١٠              | ١٠ +             | ٢٠ =             |
| رسم المكتبة                               | ٥               | ٥ +              | ١٠ =             |
| رسم اتحاد الطلبة                          | ٥               | ٥ +              | ١٠ =             |
| رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية | ٥               | ٥ +              | ١٠ =             |
| رسم تشييد الابنية الجامعية                | ٢٠              |                  |                  |
| رسم الشهادة                               | ٢٥              |                  |                  |
| رسم يؤخذ من الطلاب الراسبين               | ٢٥              |                  |                  |

تحول هذه الرسوم الى نفس الجهات التي تحول اليها الرسوم الجامعية الماثلة ويستفيد طلبة المعاهد المتوسطة لقاء ذلك من الميزات الممنوحة لطلبة الجامعة .



## قرار رقم ٨٨١ لسنة ١٩٧٤

### النظام الداخلي لمعاهد الصم والبكم (١)

ان وزير الشؤون الاجتماعية والعمل  
بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٤٠  
لعام ١٩٧٠ .

وعلى احكام الفقرة ١ من المادة ٥ من المرسوم  
رقم ١٤٣٩ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ المتضمنة احداث  
معهد التربية الخاصة للصم والبكم في حلب .

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١٤٤٧٤ - ١/٢٠  
تاريخ ١٩٧٤/٨/٢٢ .

وعلى كتاب وزارة التربية رقم ٤٣/٢/٢٤٢٦  
(٢/٤) تاريخ ١٩٧٤/٩/١٢ .

وعلى مقتضيات المصلحة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتمد النظام الداخلي المرافق لمعاهد  
التربية الخاصة للصم والبكم في القطر العربي  
السوري .

مادة ٢ - يلغى القرار رقم ١٤٣٤ تاريخ  
١٩٧٠/١١/٨ وتعديلاته المتضمن اصدار النظام  
الداخلي لمعهد التربية الخاصة للصم والبكم .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٤/٩/٢٥

### النظام الداخلي لمعاهد التربية الخاصة للصم والبكم

#### الفصل الاول

##### احكام عامة

مادة ١ - غاية المعهد تنفيذ المهام المحددة في  
المادة الاولى من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ تاريخ  
١٩٧٠/١/٢٠ المبينة فيما يلي لاعداد الاصم  
الابكم اعدادا يمكنه من التكيف مع المجتمع  
والعيش فيه .

( أ ) تاهيل الصم والبكم وتعليمهم وتوجيههم  
والمساعدة في توفير الاعمال الملائمة لهم .

( ب ) توفير الرعاية الداخلية للصم والبكم

الذين لا تمكنهم ظروفهم من المبيت خارج  
المعهد .

( ج ) تدريب الموظفين الفنيين العاملين في  
مضمار رعاية الصم والبكم .

( د ) القيام بالبحوث الاجتماعية الخاصة  
بالصم والبكم بتكليف من وزارة الشؤون  
الاجتماعية والعمل .

مادة ٢ - ١ - يقدم المعهد خدماته مجاناً  
للمستفيدين منه .

٢ - يجوز لادارة المعهد تقاضي الاجور من  
الطلاب النظاميين الذين يربو دخلهم السنوي  
او نصيبهم من الدخل السنوي لاوليائهم عن  
٢٤٠٠ ل.س ويحدد الاجر في هذه الحالة بمبلغ  
٤٠٠ ل.س للطلاب النهاري وبمبلغ ٧٠٠ ل.س  
للطلاب الداخلي وتستوفي هذه الاجور على اقساط  
ثلاثة خلال السنة .

#### الفصل الثاني

##### شروط القبول والتخرج

مادة ٣ - يقبل للدراسة النظامية في المعهد  
كل اصم أو ابكم ذكر اكان أم انثى تتوفر فيه  
الشروط التالية :

( أ ) ان يكون من رعايا الجمهورية العربية  
السورية أو من اللاجئين الفلسطينيين العرب  
ويمكن قبول الطلاب العرب في الحالات الخاصة  
التي يقدرها وزير الشؤون الاجتماعية والعمل  
بعد أخذ موافقة رئاسة مجلس الوزراء .

( ب ) ان لا يقل عمره عن أربع سنوات ولا يزيد  
عن عشر سنوات بالنسبة لطلاب قسم التعليم  
النظري ( الصف الاول ) أما بقية الصفوف فيقبل  
فيها الطلاب بزيادة سنة لكل صف اعلى بدءاً من  
سن القبول .

( ج ) ان يكون خالياً من الامراض السارية  
ومن العاهات الاخرى التي تحول دون تعليمه  
العام في المعهد أو تدريبه المهني .

( د ) ان يكون حسن السيرة والسلوك .

( و ) ان يقدم طلبا خطيا الى ادارة المعهد مرفقا بالاوراق الثبوتية التالية :

١ - صورة عن قيد النفوس .

٢ - شهادة صحية تثبت سلامته من الامراض والعاهاات المشار اليها فى الفقرة ج من المادة ٣ .

٣ - شهادة حسن سلوك مصدقة حسب الاصول .

٤ - شهادة طبية من طبيب مختص يثبت فيها درجة الصم والبكم وامكانية العلاج .

٥ - تصريح خطى من الاصم الابكم او من وليه باحترام نظام المعهد والتقييد باحكامه .

٦ - اربع صور شمسية بقياس ٣ × ٤

يجب أن لا يكون قد مضى على اخراج الاوراق الثبوتية المذكورة اعلاه أكثر من ثلاثة أشهر .

لا يعتبر الاصم الابكم مقبولا فى المعهد الا بقرار من مجلس ادارة المعهد .

مادة ٤ - يرقن قيد الاصم الابكم من المعهد فى احدى الحالات التالية :

( أ ) اذا اتم تعليمه النظرى وتدريبه المهنى .

( ب ) اذا تقدم هو او وليه بحسب سنه بطلب خطى يفصح فيه عن رغبته بالخروج من المعهد .

( ج ) اذا اقتضت مصلحة المعهد اخراجه منه لاسباب صحية أو أى سبب آخر يجعل من بقائه فى المعهد فى غير مصلحته أو غير مصلحة المجتمع المدرسى فى المعهد .

وفى جميع الاحوال لا يتم ترقين قيد الاصم الابكم من المعهد الا بقرار من مجلس ادارة المعهد وموافقة المحافظ .

### الفصل الثالث

#### اقسام المعهد

مادة ٥ - يشتمل المعهد على الاقسام التالية :

١ - قسم الادارة ويتولى : ادارة المعهد وتنظيم شؤونه كما يقوم باعمال التتبع وتقييم الخدمات التى يؤديها المعهد لنزلائه والمستفيدين منه .

٢ - قسم التعليم النظرى ويتولى الاعمال التالية :

( أ ) توفير التعليم العام للمستفيدين لانتهاء المرحلة الابتدائية حسب امكانيات الطالب الدراسية ووفق مناهج وزارة التربية .

( ب ) تنظيم دورات تدريبية لتعليم الاميين من الصم والبكم الكبار بالطرق التعليمية الحديثة وتحدد مدة كل من الدورات التدريبية المذكورة وشروط القبول وعدد المقبولين فيها والمواد التى تدرس بقرار من مجلس ادارة المعهد على أن يقترن ذلك بموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

٣ - قسم التأهيل المهنى والتشغيل ويتولى القيام بالاعمال التالية :

( أ ) توجيه الصم والبكم الراغبين فى التأهيل الى المهنة التى تتلاءم مع قابلياتهم وقدراتهم بعد استطلاع رأى لجنة فنية تشكل لهذا الغرض من موظفى المعهد الفنيين بقرار من المدير .

( ب ) تدريب الصم البكم على بعض المهن الصناعية والتجارية أو الزراعية الراجعة فى السوق والتى يمكن ان يمارسها الصم البكم .

( ج ) تدريب الصم والبكم على الصناعات التى تمكنهم من العمل فى المصانع والمعامل والشركات . أما فى المعهد أو خارجه .

( د ) تدريب الصم البكم على الصناعات التجميعية التى نحتاج اليها المعامل .

( هـ ) تشغيل الصم البكم ممن يرغبون فى المشاغل الانتاجية التى يحدثها المعهد بعد موافقة لجنة العمل المنصوص عليها فى نظام استثمار رأس المال الدائم .

( و ) التعاون مع مديريات الشؤون الاجتماعية والعمل لايجاد الاعمال المناسبة للصم والبكم الذين اتموا تدريبهم وتأهيلهم المهنى .

٤ - قسم الرعاية الداخلية ويتولى :

توفير الإقامة الداخلية وتشمل الطعام والملبس والعلاج والحلاقة والاستحمام والادوية وكافة الخدمات الاخرى التى يحتاج اليها الطلاب فى حياتهم الداخلية فى المعهد كما يوفر للطلاب النهاريين وجبة طعام واحدة وذلك بقرار من



مجلس ادارة المعهد ضمن حدود الاعتمادات المالية  
المخصصة للمعهد في الموازنة .

#### الفصل الرابع في الموظفين

مادة ٦ - تحدد الشهادات العلمية التي تؤهل  
حاملها لاشتغال الوظائف الادارية والفنية في  
المعهد حسب الجدول رقم ١ المرفق .

مادة ٧ - يراعى ان يكون موظفو المعهد على  
اختلاف فئاتهم ممن يتمتعون بثقافة وخبرة  
مناسبة وبمؤهلات اجتماعية وتربوية تساعد  
على قيادة العملية التربوية في المعهد بنجاح .

مادة ٨ - يتولى شؤون المعهد المدير ويساعده  
جميع موظفي المعهد .

مادة ٩ - يقوم مدير المعهد بالاعمال التالية :

( أ ) ادارة المعهد وتوجيهه العام وتنسيق  
أعماله والسهر على نظامه وانضباطه .

( ب ) تطبيق جميع الانظمة والقرارات والوامر  
والتعليمات الصادرة عن السلطات المختصة .

( ج ) الاشراف على جميع الاعمال في المعهد  
ومراقبة سير التعليم وتوجيه المعلمين وتقديم  
العون لهم لاداء واجباتهم في تقويم الطلاب ومتابعة  
تطورهم وتقديمهم .

( د ) عقد اجتماع شهري يضم اسرة المعهد من  
المربين والاداريين والمستخدمين لدراسة سير العمل  
في المعهد والرفع من سويتهم وتنظيم العمل  
الجماعي وتأكيد الروابط والعلاقات الايجابية  
بينهم وللإستماع الى المقترحات التي تؤدي الى  
تحسين مردود العمل التربوي في المعهد .

( هـ ) مسك سجل خاص يدون فيه محاضر  
الجلسات والاجتماعات المشار اليها في الفقرة  
السابقة .

( و ) توزيع الاعمال بين كافة العاملين في  
المعهد والاشراف على تنفيذها على ضوء ما جاء في  
هذا النظام وما تقتضيه مصلحة العمل في  
المعهد .

( ز ) مراقبة دوام الموظفين والمستخدمين .

( ح ) تنظيم جدول أوقات العمل الاسبوعي  
والمناوبة .

( ط ) مراقبة اعمال المحاسبة في المعهد والمبايعات  
واعمال المستودع .

( ي ) المحافظة على الشروط الصحية في المعهد  
بصورة عامة وصيانة بنائه وموجوداته .

( ك ) تقديم تقارير شهرية وسنوية عن سير  
العمل في المعهد الى المحافظ ووزارة الشؤون  
الاجتماعية والعمل .

( ل ) تنفيذ اقتراحات وطلبات الطبيب المتعلقة  
بنظام تغذية النزلاء وحفظ الصحة العامة في  
المعهد .

( م ) الاشراف على حفظ جميع الاوراق  
والمعاملات الواردة الى المعهد مع صور عن جميع  
المراسلات الصادرة عنها حسب تواريخها  
وارقامها .

( ن ) اعداد مشروع موازنة المعهد بالتعاون مع  
المحاسب وتقديمه الى مجلس ادارة المعهد لدراسته  
ليصار الى اعتماده حسب الاصول .

( س ) اعداد مشروع خطة عمل سنوية وشهرية  
في المعهد والاشراف على تنفيذها بعد اقرارها من  
مجلس ادارة المعهد .

( ع ) عقد اجتماعات تضم الفنيين في المعهد  
كالأخصائي الاجتماعي والطبيب وبعض المعلمين  
الغرض منها مناقشة ودراسة احوال النزلاء الجدد  
والبت فيما يلائمهم من وسائل التعليم والتدريب  
والتأهيل ومتابعة تطورهم وتسجيل محاضر هذه  
الجلسات في سجل خاص .

مادة ١٠ - ١ - المدير هو المسؤول الوحيد عن  
ادارة المعهد وسير العمل فيه .

٢ - يجوز للمدير ان يكلف الاخصائي  
الاجتماعي أو أحد المعلمين أو أحد معلمي الحرف  
ببعض اختصاصاته .

مادة ١١ - يتتبع المدير نشاط الطلاب المدرسي

والمهني ويكون على اتصال وثيق مع المعلمين ومعلمي الحرف للتشاور معهم وتبادل الآراء حول الطلاب كما يكون على اتصال بأولياء التلاميذ لاطلاعهم على تطور ابنائهم في المعهد .

مادة ١٢ - على المدير ان يكون مثالا حسنا لغيره في الدوام والنظام والا يغادر المعهد أثناء ساعات عمله واذا اضطر الى الغياب عن المعهد لاسباب عاجلة فعليه ان يخبر الاخصائي الاجتماعي أو من ينوبه من الاداريين او الفنيين .

مادة ١٣ - اذا غاب أحد المعلمين وجب على المدير ان يتخذ التدابير المباشرة اللازمة لاشغال الطلاب .

مادة ١٤ - يقوم الاخصائي الاجتماعي بما يلي :  
( أ ) استقبال الطلاب عند دخولهم المعهد وتنظيم استمارة التسجيل واطلاعهم على انظمته وادخال الطمأنينة الى نفوسهم ليتقبلوا الحياة فيه برضى وتفاؤل .

( ب ) مسك السجلات الخاصة بالطلاب .

( ج ) التعاون مع الطبيب والاخصائي النفسي ( ان وجد ) لتشخيص حالة الطالب وتحديد برنامج دراسي علاجي اذا كان الامر يستدعي ذلك .

( د ) الاتصال بالهيئات الرسمية والاهلية ذات العلاقة للتوسع في دراسة حالة الطالب .

( هـ ) تنظيم التقارير الاجتماعية عن الطلاب .

( و ) وضع برامج للنشاط الاجتماعي والاشراف على تنفيذها .

( ز ) الاتصال مع أهالي الطلاب لتطمينهم عن وضع ابنائهم في المعهد .

( ح ) ايجاد علاقات طيبة بين الطالب والمجتمع عن طريق اتاحة الفرصة للطلاب للمشاركة في الحياة الاجتماعية خارج المعهد .

( ط ) دراسة المشكلات اليومية التي يتعرض لها الطلاب في المعهد وايجاد الحلول المناسبة لها .

( ي ) ايجاد جو من التفاهم والود بين العاملين

في المعهد لتقديم احسن الخدمات للطلاب وذلك باطلاع المدير .

مادة ١٥ - يتولى اخصائي التشغيل القيام بما يلي :

( أ ) سير السوق المحلية لمعرفة المهن الرائجة والتي يمكن ان يعمل فيها طلاب المعهد .

( ب ) القيام بزيارات دائمة بغرض التعرف على موارد البيئة وايجاد فرص عمل جديدة لطلاب المعهد .

( ج ) اتخاذ الاجراءات اللازمة لايجاد الاعمال المناسبة للطلاب المتخرجين سواء في العمل الحر أو العمل المحلي أو في المؤسسات أو الشركات أو الادارات التابعة للدولة بالتعاون مع مديريات الشؤون الاجتماعية والعمل .

( د ) الاشراف على أعمال خريجي المعهد المنظمين في تعاونيات انتاجية من خريجي المعهد ومحاولة دعمهم ومدهم بالعون ضمن حدود الامكان .

( هـ ) الاشراف على أعمال الانتاج في المعهد الصم والبكم ورفع التقارير عن مدى تقدمهم في العمل واستقرارهم فيه الى مدير المعهد .

( و ) تتبع احوال العاملين من طلاب المعهد وخريجيه في المؤسسات الصناعية وغيرها من مجالات العمل للتأكد من حسن تكيفهم مع العمل واستقرارهم فيه .

مادة ١٦ - يقوم المربون في المعهد بالاعمال التي تتعلق بحفظ النظام ومراقبة سلوك الطلاب الصم وانضباطهم وتوجيههم وذلك بالتعاون مع الاخصائي الاجتماعي والاخصائي النفسي ان وجد في كل ما من شأنه توفير افضل سبل التربية والرعاية للصم وفي كل ما يكلف به من اعمال في هذا النطاق .

مادة ١٧ - يقوم المعلمون بما يلي :

( أ ) تعليم الطلاب حسب المنهج المدرسي أو المهني المقرر .

( ب ) مساعدة المدير في حفظ النظام وتنفيذ تعليماته .

( ج ) تدوين الملاحظات الاسبوعية عن سلوك



الطلاب وتقديم التقارير الدورية الى الاخصائي الاجتماعي وبصورة عامة يقوم المعلم بكافة الواجبات التي تحدد بقرار من المدير بعد الاستئناس بالنظام الداخلي للمدارس الابتدائية الرسمية .

**مادة ١٨ -** على المعلمين ان يوجهوا الطلاب توجيهها اجتماعيا سليما يشعرهم بشخصيتهم وينمي في نفوسهم الثقة وروح التفاؤل ويثير العواطف السامية مما يسهم في تخليصهم من الشعور بالنقص ويساعدهم على التكيف في المجتمع والانسجام مع افراده .

**مادة ١٩ -** يحدد نصاب التعليم للمعلمين في المرحلة الابتدائية بمثل عدد الساعات المحددة لمعلمي المرحلة المذكورة في المدارس الرسمية التابعة لوزارة التربية ويمكن تعديل ذلك من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

**مادة ٢٠ -** يحدد نصاب التدريب لمعلمي الحرف من المدربين من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح المدير .

**مادة ٢١ -** يكون معلمو الحرف مسؤولين عن الاضرار التي تلحق بالآلات والادوات نتيجة اخطائهم الشخصية التي يعود تقديرها لمجلس ادارة المعهد .

**مادة ٢٢ -** لا يحق للمعلم ان يأذن لاحد من الطلاب بالخروج من المعهد الا بعد موافقة المدير او من ينوب عنه في حال غيابه .

**مادة ٢٣ -** يقوم بحفظ النظام والانضباط في المؤسسة جهاز المراقبة المحدد عدده في الملاك والذي يتولى افراده ما يكلفهم به المدير من اعمال المراقبة والتعليم التي تقتضيها مهام المعهد .

**مادة ٢٤ -** يقوم المراقبون الليليون بالاضافة الى الاعمال التي يكلفهم بها المدير بما يلي :

١ - تنفيذ برامج المساء التي تحددها الادارة وملازمة الطلاب عند نومهم بما يكفل المراقبة الدائمة عليهم وتسجيل اسماء المرضى منهم في سجل خاص ( يسمى سجل المرضى ) .

٢ - تفقد الطلاب ليلا وخاصة الذين سجلوا في سجل المرضى وتقدير ما اذا كانت حالتهم

المرضية تستدعي الاسعاف السريع ونقلهم عند الضرورة الى المستشفى .

٣ - تفقد الطلاب عند الاستيقاظ والاشراف على نظافتهم وانضباطهم وتناولهم طعام الافطار .

٤ - بعد تناول الطلاب لطعام الافطار يقوم المراقب الليلى بتسليم الطلاب المرضى مع السجل الخاص بهم الى المراقب النهاري كما يذكر له في السجل خلاصة عن الاعراض التي ظهرت عليهم ليلا .

**مادة ٢٥ -** عند حدوث مرض مفاجيء او حادث خطر لاحد الطلاب في المعهد اثناء المراقبة الليلية او النهارية يتم نقل الطالب فورا الى عيادة الطبيب او احدي المستشفيات لاسعافه .

**مادة ٢٦ -** يقوم الطبيب بالامور التالية :

١ - فحص جسم الطالب فحصا دقيقا عند دخوله المعهد وتنظيم تقرير مفصل عنه .

٢ - معالجة الطلاب المرضى ووصف الادوية اللازمة لعلاجهم .

٣ - مسك سجل يدون فيه التقرير الصحي عن حالة الطالب كما يدون فيه كل ما يتعلق بحالة الطالب الصحية خلال وجوده في المعهد .

٤ - مراقبة الحالة الصحية العامة في المعهد وتقديم تقرير سنوي عن الحالة الصحية فيه كما يجوز للمدير مطالبة الطبيب بتقارير بهذا الشأن عندما تقتضي الضرورة والمصلحة ذلك .

٥ - مراقبة نظام التغذية والمواد الغذائية المقدمة للطلاب .

٦ - على الطبيب ان يفحص صدر الطالب فحصا شعاعيا في اقرب مستشفى قبل قبوله في المعهد للتأكد من سلامته من الامراض السارية كما يجب فحصه شعاعيا مرة في السنة على الاقل .

٧ - للطبيب ان يقترح ارسال الطالب الى طبيب اخصائي او الى احد المستشفيات في الحالات التي تستدعي ذلك .

**مادة ٢٧ -** يجوز دعوة الطبيب خارج اوقات الدوام في الحالات المستعجلة .

**مادة ٢٨ -** ينشأ في المعهد مستوصف تخصص فيه غرفة لعزل المرضى .

**مادة ٢٩ - ( أ )** يقوم الاخصائي النفسي ان وجد بفحص الطالب نفسياً وينظم تقريراً بذلك .

(ب) يبين الاخصائي النفسي في هذا التقرير فيما اذا كان الطالب بحاجة الى معالجة نفسية او تربوية .

**مادة ٣٠ - ( أ )** يساعد المرض الاخصائي النفسي والطبيب في عملهما كما يشرف على اعمال المستوصف .

(ب) يمسك المرض سجلاً للفحوص الطبية اليومية كما يمسك السجلات التي يطلب منه تنظيمها كل من الاخصائي النفسي والطبيب .

**مادة ٣١ -** المحاسب هو المعتمد المالي للمعهد ويقوم بما يلي :

١ - ضبط وحفظ القيود المالية للمعهد وتنظيم دفاتر المحاسبة والقيام بجميع الامور المالية وفقاً للأنظمة والقوانين المرعية الاجراء وتحت اشراف المدير .

٢ - السهر على حسن تنفيذ التعهدات وابتياح اللوازم واستلامها .

٣ - استلام امانات الطلاب ومسك سجل خاص بها .

٤ - مسك دفاتر المحاسبة المتعلقة برأس المال الدائم للمعهد وتنظيم القيود المحاسبية للحرف وحركة المواد فيما بينها .

**مادة ٣٢ -** امين المستودع مسؤول عن استلام الاثاث والتجهيزات والمواد الغذائية والتحقق من جودتها ومطابقتها لشروط الشراء كما هو مسؤول عن استلام المواد وقيدتها وحفظها وتوزيعها وفقاً لتعليمات المستودعات تحت مراقبة المحاسب .

ويساعد المحاسب في جميع ما يكلفه به من اعمال ويطبق في ذلك قواعد تنظيم المستودعات النافذة .

**مادة ٣٣ -** تقوم مديرة المنزل بالاعمال التالية :

١ - الاشراف على تسليم المواد الغذائية المعدة للاستهلاك اليومي للطاهي والتحقق من جودتها وكميتها وصرفها في الناحية المخصصة لها .

٢ - الاشراف على تأمين الطعام وتوفيره لكافة طلاب القسم الداخلي .

٣ - الاشراف على النظافة العامة في كافة اقسام المعهد كالمهاجع والمطبخ - والمطعم - وغرف التدريس النظرى والمهني النادى والباحات والممرات والحمامات ودورات المياه .. الخ والعمل على تأمين الادوات اللازمة لها .

٤ - الاشراف على كساء الطلاب وتوزيع الملابس عليهم وظهورهم دائماً بالمظهر اللائق .

٥ - حفظ ملابس الطلاب المستعملة وبياضهم وترقيم هذه الملابس والاهتمام بتصليحها وكيها .

٦ - الاشراف على اعمال الغسالات والطهارة والمستخدمين المكلفين باعمال التنظيف ومراقبة حسن قيامهم بواجباتهم المحددة من قبل ادارة المعهد .

**مادة ٣٤ -** يقوم كل من الآذنين والسائق والحارس والغسالة وغيرهم من المستخدمين في المعهد بالاعمال التي تحدد لهم بتعليمات من مدير المعهد .

### الفصل الخامس

#### في التعليم النظرى

**مادة ٣٥ - ( أ )** يطبق في المعهد ( قسم التعليم النظرى ) مناهج التعليم العام المعمول بها في وزارة التربية المرحلة الابتدائية ..

(ب) يطبق المعهد في قسم التعليم النظرى احكام النظام الداخلى للمدارس الابتدائية المطبق في وزارة التربية في كل ما لم يرد بشأنه نص خاص في هذا النظام .

(ج) تطبق انظمة الامتحانات المطبقة في المدارس الابتدائية الرسمية .



### الفصل السابع في الرعاية الداخلية

مادة ٤٣ - ١ - يحدث في المعهد قسم داخل يقبل فيه ما يلي :

( أ ) طلاب المعهد الذين يقطنون خارج المدينة التي يوجد فيها المعهد ولا يتمكنون من إيجاد المكان الملائم لاقامتهم .

( ب ) طلاب المعهد النظاميين الذين يسكنون المدينة التي يوجد فيها المعهد الا ان ظروفهم الاجتماعية تحول دون اقامتهم في بيوت اوليائهم .

( ج ) الطلاب النظاميين الذين يدرسون خارج المعهد في مدرسة اخرى للصم في نفس المدينة شريطة ان لا تزيد سنهم عن ١٠ سنوات في السنة الاولى وتنطبق عليهم احكام الفقرتين أ و ب السابقتين وشروط القبول المنصوص عليها في هذا النظام .

٢ - يجب ان تنطبق احكام المادتين ٣ و ٤ من هذا النظام على جميع المقبولين في القسم الداخلي .

مادة ٤٤ - تحدد من قبل مدير المعهد البرامج المسائية للمستفيدين من الرعاية الداخلية بحيث تشمل على المطالعة والنشاط الحر والموجه .

مادة ٤٥ - ( أ ) يعطى الطالب في حالة قبوله في القسم الداخلي من المعهد جميع الالبسة والبياض واللوازم التي يحتاجها اذا لم تسمح امكانياته المادية احضارها بقرار من مجلس ادارة المعهد .

( ب ) يحدد عدد ونوع الالبسة والبياض واللوازم وقواعد صيانتها بقرار من وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٤٦ - ( أ ) يجب أن يكون الغذاء المقدم جيداً ومتنوعاً وحاوياً على جميع العناصر الضرورية للجسم .

( ب ) يطبق نظام التغذية المرفق الجدول رقم ٢

مادة ٤٧ - ( ١ ) يجب ان يستحم الطلاب مرة واحدة في الاسبوع على الاقل وان يزين شعرهم مرتين في الشهر على الاكثر .

مادة ٣٦ - يزود المعهد الطالب الذي انهي تعليمه الابتدائي فيه بمصدقة تحدد اصول منحها بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ويتفق مع وزارة التربية على تعادلها مع وثيقة انهاء المرحلة الابتدائية التي تمنحها وزارة التربية في مدارسها الابتدائية .

مادة ٣٧ - ( أ ) يحدد بدء الدراسة النظرية في المعهد ونهايتها ومدة العطلة الصيفية للطلاب والمعلمين ومواعيد الامتحانات ومدة الغياب المبرر للطلاب من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .

( ب ) يعطل قسم التعليم النظري في المعهد في جميع العطل المدرسية التي تعطل بها المدارس التابعة لوزارة التربية .

### الفصل السادس

في التاهيل المهني والتدريب الصناعي والتشغيل

مادة ٣٨ - تحدد الحرف والمهن والصناعات في قسم التاهيل المهني وقسم التدريب الصناعي والتشغيل بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على اقتراح من مجلس ادارة المعهد .

مادة ٣٩ - مع مراعاة الشروط المشار اليها في المادة الثالثة من هذا النظام يقبل في قسم التاهيل المهني والتشغيل الطلاب الذين تتراوح اعمارهم بين ١٥ - ٤٠ سنة .

مادة ٤٠ - يجوز منح الطلاب المتدربين في المشاغل التابعة للمعهد مكافآت تتناسب ومهاراتهم حسب الاحكام الواردة في نظام استثمار راس المال الدائم .

مادة ٤١ - يزود المعهد الطلاب المتخرجين بمصدقات مهنية يحدد اصول منحها بقرار وزاري .

مادة ٤٢ - يعطل قسم التاهيل والتدريب في المعطل الرسمية التي تعطل فيها دوائر الدولة .

## الفصل الثامن

## في واجبات الطلاب

مادة ٥٤ - على الطلاب في المعهد :

( أ ) أن يحافظوا على النظام ويلتزموا بالتعليمات والقواعد التي تحددها الإدارة للمجتمع المدرسي وأن يكون سلوكهم الاجتماعي والاخلاقي في المدرسة ايجابيا تعاونيا .

( ب ) العناية بالنظافة والمحافظة على قواعد الصحة الفردية والعامة كما عليهم ان يتقدموا للفحص الطبي الذي يقوم به طبيب المعهد وأن يستعملوا العلاج الموصوف لهم باشراف الممرضة .

( ج ) التقيد بنظام الإقامة والرعاية الداخلية والتأهيل والتدريب في المعهد والاشتراك في جميع الدروس والتمارين والاجتماعات والالعاب .

( د ) المحافظة على بناء المعهد واثاثه وآلاته ومزروعاته وجميع موجوداته وصيانتها من التلف والاذى والتخريب .

مادة ٥٥ - كل مخالفة للنظام يحدثها الطلاب مجتمعين أو منفردين يعرض المسؤول عنها للاجراءات المنصوص عليها في هذا النظام .

مادة ٥٦ - يجب ان توضح الواجبات المبينة في هذا الفصل للطلاب وذلك باطلاع الطالب وولييه عليها عند دخوله المعهد كما يجب أن توضع في مكان يمكن الطالب من الاطلاع عليها دوما .

## الفصل التاسع

## المكافآت والعقوبات

مادة ٥٧ - تتألف المكافآت من :

( أ ) الشناء المسجل .

( ب ) التسجيل في لوحة التقدير .

( ج ) المكافآت المالية والعينية ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لهذه الغاية في الموازنة .

مادة ٥٨ - ( أ ) يمنح الطالب الشناء المسجل اذا ثبت خلال شهر واحد انه كان مثالا لحسن

( ب ) يجب تغيير البسة الطلاب الداخلية مرتين في الاسبوع صيفا ( من أول حزيران ولغاية ايلول ومرة واحدة في الاسبوع شتاء من أول تشرين الاول ولغاية ايار ) .

( ج ) يجب أن يغير البياض مرة في الاسبوع وكلما دعت الحاجة جميع الاحوال يجب أن يبقى الطلاب في حالة جيدة من النظافة .

مادة ٤٨ - يحدد البرنامج اليومي للقسم الداخلي بقرار من مدير المعهد .

مادة ٤٩ - ( أ ) يسمح بزيارة الطلاب في المعهد أيام الجمع والاعياد وفي الاوقات الاخرى التي تحددها الادارة .

( ب ) تجرى الزيارات في غرفة خاصة .  
( ج ) يمكن للإدارة عدم السماح بالزيارة لامر يتعلق بالنظام أو بمصلحة الطالب .

مادة ٥٠ - في حال تغيب أحد طلاب القسم الخارجي يجب على المدير الاتصال بولييه ومعرفة سبب تغيبه بدون اذن مسبق وفي حال تغيب أحد الطلاب في القسم الداخلي بدون اعلام الادارة مسبقا يجب على المدير اتخاذ الاجراءات الفورية لمعرفة سبب تغيبه ومكان وجوده وبالاتصال بولييه ساعة تغيبه وبسلطات الامن اذا دعت الحاجة لذلك .

مادة ٥١ - يخبر المدير مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل والتي تقوم بدورها في اخبار الجهات المبينة فيما يلي في الحالات التالية :

١ - وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل ووزارة الصحة والمحافظة عن حدوث الاوبئة التي تقع في المعهد .

٢ - أهل الطالب في حالة الإصابة بمرض خطير أو وقوع حادث طارئ .

مادة ٥٢ - يجوز للطلاب مراسلة اوليائهم ولا يجوز لهم مراسلة غير اوليائهم الا بعد الحصول على موافقة المدير .

مادة ٥٣ - يجوز للمدير منح الطالب اذا لا تتجاوز مدته سبعة ايام لزيارة أسرته في حالة المرض والوفاة والزواج التي تحدث في الاسرة التي تموله .



السلوك والمواظبة على الدراسة والعمل .

(ب) يمنح الطالب الثناء المسجل من قبل المدير بناء على اقتراح المعلم المختص .

مادة ٥٩ - يسجل في لوحة التقدير اسم كل طالب كان خلال شهرين متتالين مثالا لحسن السلوك والتفوق في الدراسة النظرية والتعليم المهني او في أحدهما .

مادة ٦٠ - ( أ ) تمنح المكافآت المالية والعينية لكل طالب متفوق بالدراسة النظرية أو التأهيل المهني أو التدريب الصناعي .

(ب) يحدد أسلوب ونوع المكافأة وكيفية منحها بقرار من وزير الشؤون الاجتماعية والعمل .

مادة ٦١ - ( أ ) يقوم النظام الداخلي في المعهد على أساس احترام شخصية الطالب وتنميتها واعداده ليستطيع التكيف للعيش في المجتمع .

(ب) يحظر توجيه الشتائم أو التهديدات للطلاب أو استعمال وسائل العنف معهم

مادة ٦٢ - تطبق بحق الطلاب المخالفين لائحة المعهد العقوبات التالية :

١ - التنبيه الشفوي .

٢ - التوبيخ .

٣ - الحرمان من الاشتراك في اوجه النشاط المختلفة .

٤ - الانذار الخطي المسجل .

٥ - الحرمان من الاجازات .

٦ - الحرمان من قبول الزيارات .

٧ - الفاء المنح الاسبوعية لمدة محددة .

٨ - الحسم من المكافآت والتعويضات

٩ - الاخراج المؤقت .

١٠ - الاخراج النهائي .

مادة ٦٣ - تطبق عقوبة التنبيه الشفهي المنصوص عليها في المادة السابقة من قبل المعلم أو المراقب وبمعزل عن الآخرين .

مادة ٦٤ - تطبق العقوبة المنصوص عليها في الفقرات ٢ و ٣ و ٤ من المادة ٦٤ من قبل

المدير بناء على اقتراح المعلم أو المراقب ذي العلاقة .

مادة ٦٥ - تطبق العقوبات المنصوص عليها في الفقرات ٥ و ٦ و ٧ و ٨ و ٩ من المادة ٦٤ بقرار من مجلس الانضباط بناء على اقتراح المدير .

مادة ٦٦ - تطبق العقوبة المنصوص عليها في الفقرة ١٠ من المادة ٦٤ - بقرار يصدر عن مجلس الادارة للمعهد وموافقة مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل المختصة .

بناء على اقتراح مجلس الانضباط في الحالات التالية :

١ - اقرار جرم عوقب عليه جزائيا من قبل المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على الموظفين داخل المعهد أو خارجه .

٣ - اذا ارتكب ذنبا خطيرا أو عملا شائشا منافيا للاخلاق أو الشرف

٤ - سائر الحالات التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بالمعهد .

مادة ٦٧ - ( أ ) يجوز تقرير العقوبة مع تأجيل التنفيذ .

(ب) يجوز الصفع عن الطالب والغاء العقوبة .

(ج) يجوز تكرار العقوبة الواحدة .

ويتولى البت في هذه الجهة التي اقرت العقوبة كما يمسك الاخصائي الاجتماعي سجلا خاصا بالمكافآت والعقوبات .

مادة ٦٨ - ( أ ) يمنح مدير المعهد تعويض ادارة قدره ٧٥ ل.س شهريا .

(ب) تمنح التعويضات لموظفي ومستخدمي المعهد وفق القوانين والانظمة النافذة وعلى الأخص المادة ١٣ من المرسوم التشريعي رقم ٤٠ تاريخ ١٩٧٠/١/٢٠ .

## الفصل العاشر

## في المجالس واللجان

مادة ٦٩(١) (١) يحدث في المعهد مجلس يدعى مجلس الادارة ويتألف من السادة :

- مدير الشؤون الاجتماعية والعمل  
في المحافظة ذات العلاقة رئيسا

- رئيس الدائرة المختصة في المحافظة  
ذات العلاقة عضوا

- مدير المعهد عضوا

- طبيب المعهد عضوا

- الاخصائي الاجتماعي في  
المعهد عضوا وأميناً للسر

- ممثل عن وزارة التربية وممثل عن وزارة  
الصحة .

(ب) يقوم هذا المجلس بالمهام التالية :

١ - دراسة مشروع ميزانية المعهد والموافقة  
عليه قبل رفعه الى المديرية المختصة .

٢ - تحديد عدد المقبولين في كل عام في كافة  
اقسام المعهد .

٣ - البت بقبول الطلاب الجدد وبالطلبات  
الخاصة بترقيين قيد الطلاب من المعهد .

٤ - الموافقة على الدورات التدريبية لتعليم  
الامين من الصم والبكم الكبار التي يقترحها  
مدير المعهد وتحديد مدتها وعدد المقبولين وشروط  
القبول والمناسجج واقتراح مكافآت المتدربين  
وتعويضات العاملين التي تمنح بقرار من الوزير  
وفقا لاحكام النصوص المرعية .

٥ - تحدد الحرف والمهن والصناعات في قسم  
التاهيل المهني والتشغيل .

٦ - البت في طلبات الاستفادة من وجبات  
الطعام بالنسبة لطلاب القسم النهاري وتسمية  
الموظفين والمستخدمين الذين يحق لهم تناول طعام  
في المعهد طبقا لاحكام هذا النظام .

٧ - تحديد المسؤولية عن الاضرار التي قد  
تلحق باثاث المعهد وموجوداته نتيجة الاهمال .

٨ - دراسة اوضاع الطلاب المحتاجين للعون

واقترح هذا العون ورفع اقتراح بشأنهم الى  
مديرية الشؤون الاجتماعية والعمل في المحافظة  
لاتخاذ الاجراءات اللازمة .

٩ - دراسة التقارير والخطط الشهرية  
والسنوية التي تمدها ادارة المعهد وتصديقتها .

١٠ - النظر في اقتراحات مجلس المعهد  
والمدير وفيما تطلبه وزارة الشؤون الاجتماعية  
والعمل وفي كافة الاختصاصات المنصوص عليها  
في هذا النظام والاشراف على حسن سير العمل  
في المعهد والعمل على تطوير خدماته تحقيقا  
لغاياته .

(ج) يجتمع هذا المجلس مرة في الشهر  
وكلما اقتضت الحاجة ويتم ذلك بدعوة من رئيسه  
وله الحق بدعوة من يراه ضروريا لحضور  
اجتماعاته من العاملين في المعهد ومن مجلس  
الأباء وتتخذ قراراته بالاغلبية النسبية لاعضائه

مادة ٧٠ - يحدث في المعهد مجلس يدعى  
مجلس المعهد .

(١) يتألف هذا المجلس من المدير والاختصاصي  
الاجتماعي وجميع المعلمين والمراقبين في المعهد .

(ب) يجتمع مجلس المعهد برئاسة المدير مرة  
كل اسبوعين ويمكن ان يجتمع بدعوة من المدير  
عند الحاجة .

(ج) مهمة مجلس المعهد .

١ - دراسة الاساليب والطرائق التعليمية  
المطبقة ومدى فعاليتها والعمل على تطويرها وتأمين  
الوسائل التعليمية اللازمة .

٢ - الاطلاع على البلاغات والتعليمات والوامر  
الصادرة عن وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل  
ومتابعة تنفيذها .

٣ - النظر في تطبيق البرامج واكمال النواقص  
من لوازم التعليم النظري والتدريب المهني  
والمشاغل .

مادة ٧١ - (١) يؤلف في المعهد مجلس  
انضباط يتألف من المدير والاختصاصي الاجتماعي  
واحد المعلمين يختاره المدير .



(ب) مهمة هذا المجلس النظر في اقتراح المكافآت وتقرير العقوبات وفقا لاحكام هذا النظام .

**مادة ٧٢ - ( ١ )** تسجل محاضر الجلسات لكل من مجلس ادارة المعهد ومجلس المعهد ومجلس الانضباط في سجل خاص ويتولى ذلك أمين السر الذي يختاره رئيس مجلس المختص من بين اعضائه. (ب) تحتفظ في اضبارة الطالب صاحب العلاقة بصورة من مقررات مجلس الانضباط الصادرة بحقه .

**مادة ٧٣ -** يؤلف في المعهد مجلس الآباء والمعلمين تكون مهمته توطيد التعاون وتوثيق الصلة بين المعهد والاسرة ويدعى الاولياء لزيارة المعهد والوقوف على مختلف اوجه النشاط فيه والمشاركة في القضايا التي تساعد المعهد على تحقيق اهدافه ويجتمع هذا المجلس مرتين في العام على الاقل .

**مادة ٧٤ - ( ١ )** يحدث في المعهد لجنة للشراء حسب الاصول القانونية .

(ب) تقوم هذه اللجنة بشراء اللوازم والادوات والمواد وفقا للقوانين والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

(ج) عند شراء ادوات وآلات تعود لحرفة في المعهد يضاف الى اللجنة معلم هذه الحرفة ويكون عضوا طبيعيا فيها .

### الفصل الحادى عشر

#### نشاط المعهد

**مادة ٧٥ -** نشاط المعهد هو جزء هام من عمله وهو من أهم الوسائل التي تحقق غايات التربية الحديثة من بث روح التعاون والفعالية بين الطلاب وتقوية شخصياتهم وتعويدهم الاضطلاع بالمسؤولية والتمرس على الاعمال التي يصادفونها في حياتهم اليومية وتنمية التربية الفنية والرياضية والانتفاع باوقات الفراغ ويقوم الاخصائي الاجتماعي بالاشتراك مع المعلمين بمهمة التوجيه في مجالات النشاط ويترك المجال واسعا أمام الطلاب لمباشرة أعمال النشاط بانفسهم .

**مادة ٧٦ -** يتحقق نشاط المعهد بمختلف الوسائل الممكنة ولا سيما بالوسائل التالية : (١) تأليف اللجان من الطلاب للاسهام في حفظ النظام في المعهد .

(ب) العناية بمكتبة المعهد وتمويد الطلاب المطالمة .

(ج) اقامة المعارض والمهرجانات لأعمال الطلاب المختلفة من فنية ورياضية وصناعية ووسائل معنية . (د) العناية بالمرح .

(هـ) القيام بزيارة المرافق العامة في المدينة .

(و) الاهتمام بالفرق الرياضية والكشفية .

(ز) العناية بالتدبير المنزلى للبنات .

**مادة ٧٧ - (١)** يعطل المعهد في جميع الاعياد الرسمية التي تعطل فيها الدوائر الرسمية . (ب) تحدد مواقيت الدوام اليومي من قبل مجلس الادارة بناء على اقتراح المدير .

### الفصل الثانى عشر

#### احكام مختلفة

**مادة ٧٨ -** ينحصر لكل طالب في المعهد اضبارة خاصة تحفظ فيها اوراقه الثبوتية- والتقارير الخاصة .

**مادة ٧٩ - (١)** يحتفظ المعهد بسجل خاص لتسجيل نزلائه في اقسام المعهد المختلفة يذكر فيها تاريخ الدخول والمعلومات الشخصية وتاريخ التخرج وكل المعلومات الاخرى الضرورية التي تتعلق بالتعليم والتدريب الذى تلقاه الطالب في المعهد .

(ب) يحتفظ المدير بسجل خاص للزائرين لتسجيل انطباعاتهم وملاحظاتهم عليه .

**مادة ٨٠ -** يقوم المعهد بتتبع حالة الطالب بعد تخرجه منه وتقديم جميع المساعدات الممكنة .

**مادة ٨١ -** يحق للمعهد ان ينشئ جمعية تعاونية للطلبة .

**مادة ٨٢ -** يحق لكل موظف او مستخدم يعمل فى القسم الداخلى وتقتضى طبيعة عمله ان يكون فى المعهد اثناء تقديم الوجبات الغذائية للطلاب تناول الطعام فى المعهد وتحديد الوظائف التى

تقتضى طبيعتها ذلك بقرار من مجلس ادارة المعهد .

مادة ٨٣ - يجوز للمعهد منح الطلاب في مختلف اقسامه منحا مالية اسبوعية يحدد مقدارها بناء على اقتراح مجلس الادارة وبقرار من المحافظ وموافقة وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بحد أقصى قدره ٢ ليرتان سوريتان لكل من الطلاب الذين هم دون الخامسة عشرة من العمر و ٥ خمس ليرات سورية للكبار فرديا .

مادة ٨٤ - ( ١ ) لا يجوز القيام بالزيارات

الخارجية ( خارج حدود المحافظة ) الا بموجب اذن يمنح من قبل وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل بناء على موافقة المحافظ المختص .

(ب) لا يجوز استقبال الزوار الاجانب الا بموافقة مسبقة من السيد المحافظ .

مادة ٨٥ - يمكن للمعهد أن يقدم مجانا الملابس الضرورية ونفقات السفر من مركز المعهد الى محل اقامة الطالب الاصلية وذلك للطلاب المحتاجين الى ذلك عند تخرجهم من المعهد .

### جدول رقم ١

| المؤهل العلمي  | الوظيفة  |
|--|--|
| اجازة في العلوم النفسية أو التربوية أو الاجتماعية أو الخدمة الاجتماعية أو الحقوق .<br>ثانوية عامة<br>ثانوية عامة أو تجارية   | ( ١ ) الجهاز الاداري<br>١ - المدير<br>٢ - منشىء<br>٣ - أمين مستودع<br>(ب) الجهاز الفنى<br>١ - اخصائى اجتماعى<br>٢ - معلم نظرى<br>٣ - معلم ومراقب |
| اجازة في الخدمة الاجتماعية أو علم الاجتماع أو علم النفس .<br>شهادة اهلية التعليم الابتدائى أو الشهادة الثانوية مع خبرة سنتين في التعليم . أو الشهادة الاعدادية مع خبرة خمس سنوات في التعليم .<br>شهادة ثانوية فقط أو مع مؤهل تربوى . |  |

### جدول رقم ٢

قائمة بكميات المواد الاولية للاطعام التى تقدم لكل مطعم فى المعهد

| ملاحظات                    | المقادير بالقرام |     | النوع   |
|----------------------------|------------------|-----|---|
|                            | الى              | من  |   |
|                            | ٧٠٠              | ٦٠٠ | ١ - الخبز<br>٢ - اللحم :  |
| يعطى اللحم ست مرات اسبوعيا | ٢٠٠              |     | ( ١ ) مشوى بالصحن - صفيحة<br>(ب) لحمه فخذ<br>(ج) الطعام الحضار المتنوعة |
|                            | ١٢٥              | ١٠٠ |   |
|                            | ٧٥               | ٦٠  |   |



| ملاحظات                                 | المقادير بالغرام |     | النوع  |
|---|------------------|-----|--|
|   | من               | الى |  |
| يعطى البيض ثلاث مرات اسبوعيا على الاقل  | ١                | ٢   | ٣ - البيض  |
| يعطى خمس مرات فى الاسبوع على الاقل      | ١٥٠              | ٢٠٠ | ٤ - الحليب مفلّى أو مطهى<br>٥ - السمن :            |
| يعطى منها ١٠ غرامات سمن عربى            | ٢٥               |     | ( أ ) للرز أو البرغل<br>(ب) للخضار التى تحتاج اليه |
|   | ١٢               |     | ٦ - الحضار :                                       |
|   | ٧٥               |     | ( أ ) يابسة  |
|   | ٢٠٠              |     | (ب) غضة  |
|   | ٣٠٠              | ٤٠٠ | (ج) غضة ذات قشور واذناب غليظة                      |
| تعطى الفواكه :                          | ١٠٠              |     | ٧ - الفواكه :                                      |
| ( أ ) مرتين اسبوعيا                     |                  |     | ( أ ) اليابسة                                      |
| (ب) خمس مرات فى رمضان اسبوعيا           | ٢٠٠              |     | (ب) فواكه الموسم                                   |
|   | ٣٠٠              |     | (ج) بطيخ احمر واصفر                                |
| ( أ ) يزداد بمقدار الربع اذا كان بمفرده | ٨٠               | ١٠٠ | ٨ - الرز - البرغل - المعرونة                       |
| (ب) يعطى كل منهما ثلاث مرات اسبوعيا     | ٨٠               | ١٠٠ | ٩ - الحبوب اليابسة                                 |
|   | ٤٠               |     | ١٠ - سكر :   |
|   | ٨٥               |     | ( أ ) للعليب أو الشاي                              |
|   | ١٢٥              | ٢   | (ب) للمعجنات                                       |
|   |                  |     | ١١ - شاي   |
|   |                  |     | ١٢ - الزيت :                                       |
|   | ١٥               |     | ( أ ) زيت زيتون للسلطة والزعتر واللبن المصفى       |
|   | ٣٠               |     | (ب) زيت زيتون للطهى                                |
|   | ٤٠               |     | (ج) زيت نباتى للقلّى                               |
|   | ٦٠               |     | ١٣ - ( أ ) جبنة                                    |
|   | ٥٠               | ٦٠  | (ب) مرملا  |
|   | ٥٠               | ٦٠  | (ج) حلاوة  |
|   | ٥٠               | ٦٠  | ( د ) دبس  |
|   | ٥٠               | ٦٠  | (هـ) زيتون   |
|   | ٥٠               | ٦٠  | ( و ) لبننة  |
|   | ٣٠               |     | ١٤ - بصل :   |
|   | ٧٠               | ٨٠  | ( أ ) يابس   |
|   |                  |     | (ب) اخضر فى موسمه                                  |

| النوع                | المقادير بالغرام |     | ملاحظات                         |
|----------------------|------------------|-----|---------------------------------|
|                      | من               | الى |                                 |
| ١٥ - طحينه           | ٢٠               |     |                                 |
| خل                   | ١٠               |     |                                 |
| فلقل                 | ١                |     |                                 |
| ملح                  | ١٢               | ١٥  |                                 |
| ١٦ - (أ) زبدة طازجة  | ٥٠               | ٦٠  |                                 |
| (ب) زبدة سائلة معلبة | ٤٠               | ٦٠  | للقليل بدلا عن السمن عند الحاجة |
| ١٧ - ملح الليمون     | ١                |     |                                 |
| ١٨ - عصفر            | ١                |     |                                 |
| كزبرة يابسة          | ٢                |     |                                 |
| كمون                 | ٢                |     |                                 |
| ١٩ - رب البندورة     | ٢٠               | ٢٥  |                                 |
| ٢٠ - لبن أو سلطة     | ١٥٠              |     |                                 |
| ٢١ - ليمون حامض      | ٣٠               |     |                                 |
| ٢٢ - سمك             | ٢٠٠              |     |                                 |
| ٢٣ - معجنات          | ١٠٠              | ١٢٠ |                                 |
| ٢٤ - نشا             |                  |     |                                 |
| لوز                  |                  |     |                                 |
| شعيرية               |                  |     |                                 |
| كمقبلات وما شابه ذلك |                  |     | تعطى حسب حاجة الوجبة            |
| ٢٥ - صابون           | ١٢               |     |                                 |
| ٢٦ - مازوت           | ٣٠٠              |     |                                 |

٣١ - يعطى السردين والطنون عند الحاجة  
ضمن المخصصات الشهرية

٣٢ - يمكن اعطاء لحوم الطيور بدلا من وجبة  
لحم بمعدل ٢٢٥ غرام لكل مطعم

الحميات للطلاب المرضى في مستوصف المعهد

١ - الحمية المائية :

|      |            |
|------|------------|
| غرام |            |
| ١٠٠  | (أ) سكر    |
| ١٥٠  | ماء        |
| ٥٠٠  | برتقال     |
| ١٠٠  | (ب) ليمون  |
| ١٧٥  | سكر        |
| ١٥٠٠ | (ج) برتقال |
| ١٠٠  | سكر        |

٢٧ - تنظم لائحة للطعام لكل خمسة عشر  
يوما ويراعى في تنظيمها عدم تجاوز المخصصات  
الشهرية للطعام الواردة في الموازنة

٢٨ - تنظم لائحة الطعام بمعرفة الطبيب  
ويجب أن تكون الوجبات اليومية لمدة ٢٤ ساعة  
لا تقل مقاديرها الحرارية (كالورى) لكل طالب  
عن ٢٦٠٠ نظرا لقيام الطلاب بأعمال عضلية  
وعقلية ومراعاة لحالتهم النفسية

٢٩ - يراعى استهلاك الفواكه والخضار  
الطازجة في مواسمها تأمينا لأكبر كمية من  
الفيتامين للطلاب حرصا على نموهم الجسمي

٣٠ - في حال عدم توفر بعض المواد المدرجة  
اعلاه في الاسواق يمكن استعمال المعلبات  
والمحفوظات والجفافات عوضا عن المواد الطازجة



|  |      |                             |
|--|------|-----------------------------|
| ٥ - تعطى الزبدة بمعدل ٥٠ غ والبيض                | غرام |                             |
| للمرضى بمعدل بيضتين حسب اشارة الطبيب .           | ٥٠٠  | ( د ) ليمون                 |
| ٦ - ان تعين أنواع الحميات للمرضى ومقاديرها       | ٢٠٠  | سكر                         |
| اعلاه تعطى بناء على توصيات الطبيب الخطية .       | ١٠٠  | ( هـ ) عنب                  |
| ٧ - يمكن لطبيب المعهد تنظيم حمية خاصة            |      | ٢ - الحمية اللبنية والحضرية |
| حسب الضرورات الطبية والغذائية يقدرها             |      | خبز                         |
| الطبيب .   | ٢٠٠  | لبن أو حليب                 |
| قرار رقم ٦٧/م لسنة ١٩٧٤                          | ٥٠٠  | سكر                         |
| النظام الداخلي لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية  | ٣٥   | شاي                         |
| والاجتماعية (١)                                  | ١    | سمن نباتي                   |
| وزير الدولة لشؤون التخطيط - رئيس مجلس            | ١٠   | سمن حيواني                  |
| ادارة معهد التخطيط .                             | ١٠   | خضر معلبة                   |
| بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٥ لعام       | ٢٠٠  | خضار غضة                    |
| ١٩٦٦ المتضمن احداث معهد التخطيط للتنمية          | ٣٠٠  | فواكه قشرة رقيقة            |
| الاقتصادية والاجتماعية بدمشق لاسيما الفقرة ج     | ٢٠٠  | فواكه قشرة غليظة            |
| من المادة الخامسة منه وقرار مجلس ادارة المعهد    | ٤٠٠  | ٣ - الحمية الحضرية          |
| بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٩٧٤/٦/٩٦ .               |      | خبز                         |
| يقرر ما يلي :                                    | ٢٠٠  | رز أو معكرونة               |
| مادة ١ - يصدق النظام الداخلي لمعهد التخطيط       | ١٠٠  | سمن حيواني                  |
| للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق المرفق      | ١٥   | سمن نباتي                   |
| بهذا القرار .                                    | ١٥   | سكر                         |
| مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم           | ٣٠   | شاي                         |
| لتنفيذه .  | ١    | خضر غضة                     |
| دمشق في ١٩٧٤/١١/١٤ .                             | ٥٠٠  | خضر معلبة                   |
| النظام الداخلي                                   | ٢٠٠  | فواكه قشرة رقيقة            |
| الفصل الاول                                      | ٢٠٠  | فواكه قشرة غليظة            |
| مجلس ادارة المعهد واللجان المنبثقة عنه           | ٤٠٠  | ٤ - الحمية اللبنية :        |
| مادة ١ - يقصد بالتعاريف الآتية حيثما ورد         |      | حليب                        |
| النص عليها في هذا النظام الداخلي المعاني المبينة | ١٥٠٠ | سكر                         |
| الى جانب كل منهما :                              | ١٠٠  | لبن                         |
| ( أ ) المعهد : معهد التخطيط للتنمية              | ١٥٠٠ | شاي                         |
| الاقتصادية والاجتماعية المحدث بالمرسوم التشريعي  | ١    | سكر                         |
| رقم ٥ لسنة ١٩٦٦ .                                | ٢٥   |                             |

(ب) المجلس : مجلس ادارة المعهد .

(ج) الوزير او رئيس المجلس : وزير التخطيط وكل من ينوب عنه من اعضاء مجلس الادارة بممارسة بعض صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام بتفويض منه ضمن حدود هذا التفويض .

(د) العميد : عميد المعهد .

(هـ) المدير : مدير المشروع .

مادة ٢ - ( أ ) يجتمع مجلس ادارة المعهد مرة على الاقل كل ثلاثة اشهر ، وللرئيس دعوة المجلس لاجتماعات استثنائية كلما رأى ضرورة لذلك أو بناء على طلب اكثرية الاعضاء .

(ب) تعتبر اجتماعات المجلس قانونية اذا حضرها اكثر من نصف الاعضاء .

(ج) تصدر قرارات المجلس بأغلبية الحاضرين فاذا تساوت الأصوات رجح الجانب الذي منه الرئيس .

(د) يقوم أمين سر المعهد بأعمال أمانة السر ويتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص .

(هـ) للمجلس ان يدعو لحضور جلساته من يرى ضرورة للاستئناس برأيه في المسائل المعروضة عليه دون ان يكون له حق التصويت .

مادة ٣ - ١ - يؤلف المجلس من بين اعضائه واعضاء هيئة التدريس والبحث العلمي أو من اشخاص من خارج المعهد من ذوى الاختصاص اذا اقتضت الضرورة ، اللجان التالية :

( أ ) لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية .

(ب) لجنة القبول وشؤون الطلاب .

(ج) لجنة البحوث والترجمة والنشر .

٢ - للمجلس ان يؤلف بقرار منه لجانا اخرى دائمة أو مؤقتة حسب الحاجة . تحدد مهامها بقرار تأليفها .

٣ - يسمى المجلس رؤساء ومقررى هذه اللجان .

مادة ٤ - تختص لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية بما يلي :

( أ ) اقتراح المواضيع التى ستدرس فى المعهد ضمن مقررات الدراسة .

(ب) اقتراح مناهج المقررات الدراسية بالاتفاق مع اعضاء الهيئة التدريسية .

(ج) تحقيق التنسيق والتكامل بين مناهج الدراسة لمختلف المقررات .

(د) اقتراح عدد الساعات النظرية والعملية لكل مقرر .

(هـ) اقتراح توزيع الطلاب على شعب التخصص ومجموعات الابحاث حسب مقتضيات العمل بالاتفاق مع اعضاء الهيئة التدريسية .

مادة ٥ - تختص لجنة القبول وشؤون الطلاب بما يلي :

( أ ) دراسة طلبات الانتساب وتدقيقها .

(ب) تسمية اعضاء اللجان الفاحصة لمسابقة القبول .

(ج) اجراء المقابلات اللازمة مع طالبى الانتساب .

(د) اقتراح اسماء المقبولين فى ضوء نتائج المسابقة .

(هـ) الاشراف على الرحلات والنشاط الاجتماعى .

مادة ٦ - تختص لجنة البحوث والترجمة والنشر بما يلي :

( أ ) اقتراح مواضيع البحوث والدراسات التى سيقوم بها المعهد .

(ب) اقتراح الكتب والمؤلفات العلمية المراد ترجمتها .

(ج) اقتراح طباعة ونشر الكتب والابحاث التى يعدها اعضاء الهيئة التدريسية أو أشخاص من خارج المعهد .

( د ) الاشراف على مجلة المعهد .



مادة ٧ - ترفع اللجان تقاريرها الى مجلس ادارة المعهد لدراستها واتخاذ القرار المناسب .

مادة ٨ - يحدد الوزير بقرار منه تعويضات اعضاء مجلس الادارة واعضاء اللجان المنبثقة عنه وذلك في حدود القوانين والانظمة النافذة .

## الفصل الثاني

### القبول والدراسة والامتحان

#### أولا - القبول

مادة ٩ - يحدد الوزير في نهاية كل عام دراسي بعد دراسة حاجة الوزارات والادارات المختلفة ولاستثناس برأى المجلس عدد الطلاب الممكن قبولهم في العام الدراسي اللاحق من السوريين ، كما يحدد عدد الطلاب الذين يمكن قبولهم من ابناء البلدان العربية والاجنبية .

مادة ١٠ - يشترط في طالب الانتساب الى المعهد الشروط التالية :

( أ ) ان يكون من حملة الاجازة ( بكالوريوس - ليسانس ) في الاقتصاد أو المالية أو الاحصاء أو التجارة أو الهندسة أو العلوم أو الزراعة أو الحقوق أو الجغرافية أو الخدمة الاجتماعية ، أما الذي يحمل شهادة جامعية أو ما يعادلها في فروع أخرى غير الفروع الآتفة الذكر فيشترط بالنسبة له أن يكون لديه ممارسة فعلية لعمل تخطيطي لا تقل عن ثلاث سنوات في هيئة تخطيط الدولة أو في مكاتب التخطيط لدى الوزارات والادارات والمؤسسات العامة وشركات القطاع العام .

( ب ) أن يجتاز امتحانا خطيا في كل من : الرياضيات - الثقافة الاقتصادية والاجتماعية .

( ج ) ان يكون سوريا أو فلسطينيا مقيما كما يمكن قبول الطلاب العرب والاجانب وفقا لاحكام المادة ٩ من النظام الداخلي للمعهد وبناء على ترشيح الجهات المختصة .

( د ) ان يتعهد بخدمة الدولة في وظائف ذات صفة تخطيطية مدة لا تقل عن ضعف المدة التي يقضيها في المعهد .

( هـ ) ان لا يتجاوز عمره الخامسة والاربعين .

مادة ١١ - يتقدم الطالب بطلب انتساب الى ادارة المعهد عن طريق الجهة الرسمية التي يعمل لديها وعليه أن يخطر ادارة المعهد خلال اسبوع عن أى تغيير يطرأ على البيانات المقدمة على ان يستكمل بقية الاوراق الثبوتية المشار اليها في المادة التالية بعد نجاحه في مسابقة القبول .

مادة ١٢ - يعد في المعهد ملف ( اضباره ) لكل طالب يحتوى على الاوراق الثبوتية المقدمة لاجراء القيد وهى :

- استمارة الانتساب المعتمدة لدى المعهد .
- صورة عن السجل المدني .
- صورة عن الشهادة الجامعية .
- ثلاث صور فوتوغرافية بقياس ٦ × ٤ .
- تعهد بخدمة الدولة في وظائف ذات صفة تخطيطية مدة تعادل ضعف مدة الدراسة بالمعهد .

مادة ١٣ - يعد في المعهد سجل لقيد الطلاب يدون فيه اسم الطالب ولقبه وجنسيته وتاريخ ومحل ولادته ومحل اقامته والشهادات التي يحملها وتاريخ قيده في المعهد وتاريخ تخرجه منه وملخص عن خبراته العلمية والعملية وخدماته السابقة .

مادة ١٤ - تقوم لجنة القبول وشؤون الطلاب بدراسة طلبات الانتساب في ضوء احكام المادة ١٠ من هذا النظام وتعلن أسماء المقبولين للاشتراك في مسابقة القبول في لوحة الاعلانات لدى المعهد وذلك قبل ثلاثة أيام من موعد المسابقة .

مادة ١٥ - ( أ ) تجرى مسابقة القبول في الوقت والمكان المحدد من قبل ادارة المعهد .

( ب ) تسمى لجنة القبول وشؤون الطلاب اعضاء اللجنة الفاحصة لمسابقة القبول على ان لا يقل عن اثنين لكل من مواد المسابقة .

( ج ) تدقق لجنة القبول وشؤون الطلاب نتائج امتحان مسابقة القبول وترفع اقتراحها بأسماء المقبولين الى المجلس لاقرارها .

## ثانيا : مدة الدراسة

### مادة ١٦ (١) -

مدة الدراسة في المعهد ثلاثة عشر شهرا ونصف وتقسم الى الفصول الثلاثة التالية :

١ - فصل التخطيط العام : مدته ستة أشهر ونصف ويبدأ في مطلع شهر ايلول من كل عام دراسي ، ويخضع المرشحون المقبولون في هذا الفصل من غير حملة البكالوريوس في الاقتصاد أو التجارة أو الاحصاء أو العلوم أو الهندسة إلى امتحانات في مبادئ الاقتصاد والرياضيات والاحصاء وذلك في نهاية الشهر الثالث للفصل المذكور بحيث يتابع الناجحون منهم الدراسة في المعهد ، أما الراسبون منهم فيعادون إلى دوائهم دون تحميلهم أية تبعة مالية .

أما حملة البكالوريوس في الاقتصاد أو التجارة أو الاحصاء أو العلوم أو الهندسة فلا يسرى عليهم هذا النظام كما يتابع الناجحون في هذا الفصل دراستهم في فصل التخصص وأما الراسبون فيعادون إلى اداراتهم وتطبق بحقهم أحكام المادة ٢١ من النظام الداخلي للمعهد .

٢ - فصل التخصص : ومدته أربعة أشهر ونصف ويتناول إحدى التخصصات التالية :

١ - شعبة التخطيط الصناعي والإدارة الصناعية .

٢ - شعبة التخطيط الزراعي والإدارة الزراعية .

٣ - شعبة التخطيط المالي والإدارة المالية .

٤ - شعبة تخطيط التجارة الخارجية والداخلية .

٥ - شعبة التخطيط التعليمي والتقوي العاملة .

٦ - شعبة الاساليب المتقدمة في التخطيط .

٧ - شعبة تخطيط العلاقات الاقتصادية الدولية .

ويقبل للدراسة في هذا الفصل الفئات التالية :  
( ١ ) الطلاب الناجحون في فصل التخطيط العام لدى المعهد .

(ب) الحائزون على شهادة دبلوم في التخطيط من المعهد الذين ترشحهم الجهات الرسمية التي يعملون لديها .

(ج) حملة دبلوم أحد المعاهد المماثلة التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن ستة أشهر .  
( د ) حملة دبلوم دراسات عليا من معاهد أو جامعات بشرط أن تكون موضوعات دراستهم فيها ذات علاقة وثيقة بموضوعات التخصص لدى المعهد .

يتابع الناجحون في هذا الفصل إعداد رسالة دبلوم الاختصاص ويعاد الراسبون إلى ادارتهم وتطبق بحقهم أحكام المادة ٢١ من هذا النظام .

٣ - فصل استكمال أعداد البحث العلمي : ومدته شهران ونصف يتابع فيه الدارسون استكمال أبحاثهم بعد أن يكونوا قد باشروا بأعدادها في فصل التخصص .

### ثالثا : واجبات الطلاب

مادة ١٧ - ( أ ) يلتزم الطالب بالحضور والاشتراك المنتظم في كافة نشاطات التدريس والتدريب المقررة لدى المعهد . وإذا تخلف عن ذلك بدون عذر شرعي ينبه وإذا تكرر تخلفه ينذر .

(ب) يفصل ويعتبر راسبا كل طالب يزيد مجموع غيابه غير المشروع عن ١٠ بالمئة من مجموع الساعات النظرية والعملية وقاعات البحث لكل فصل كما يفصل الطالب الذي تتجاوز مدة غيابه عن ٢٥ بالمئة من مجموع الدوام مهما كانت الأسباب ويعود لمجلس الإدارة تقدير الالتزامات التي تقع على عاتق الطالب المفصول في ضوء أسباب الانقطاع عن الدراسة في المعهد .

(ج) يطبق بحق الطالب الغائب بدون عذر مقبول إذا كان موظفا أو مستخدما في الدولة أو إحدى مؤسساتها القانون أو النظام الذي يخضع له ويحسم جزء من راتبه بما يعادل نسبة الغياب .

مادة ١٨ - إذا ارتكب الطالب ما يخالف الانظمة ينبه وفي حال التكرار يوبخ من قبل إدارة المعهد ويسجل التنبيه أو التوبيخ في أضراره .

مادة ١٩ - إذا اعتاد الطالب التهاون في أداء واجباته أو تكرار إخلاله بالنظام رغم تنبيه



وتوبيخه ينذر خطيا بالفضل اذا لم يصلح احواله خلال شهر ويتخذ القرار بالفصل من قبل المجلس .

مادة ٢٠ - يفصل الطالب نهائيا من المعهد بقرار من الوزير بناء على اقتراح المجلس في الحالات الآتية :

( أ ) اقتراف جرم يعاقب عليه جزائيا .

( ب ) التجاوز على المدرسين وموظفي الادارة .

( ج ) الغش في الامتحانات .

( د ) سنائر الحالات التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بالمعهد بعد انذاره .

مادة ٢١ - يغرم الطالب المفصول بنفقات الدراسة وفقا لما يقدره مجلس الادارة وذلك اضافة الى الملاحقة الجزائية او المسلكية التي يمكن اجرائها بحق الطالب المفصول عند الاقتضاء .

#### وابعا : مقررات الدراسة

مادة ٢٢ - تتناول الدراسة في المعهد الحقول التالية :

( أ ) النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي والادارة الاقتصادية .

( ب ) الرياضيات الاقتصادية والمقاييس الاحصائية .

( ج ) اصول التخطيط الاقتصادي والاجتماعي .

( د ) اصول البرمجة القطاعية والادارة الاقتصادية .

مادة ٢٣ - تشتمل الدراسة في الحقول المشار اليها في المادة السابقة على المقررات التالية :

( أ ) النظرية الاقتصادية والتحليل الاقتصادي والادارة الاقتصادية .

- التحليل الاقتصادي .

- اساس الاقتصاد الاشتراكي .

- نظرية التنمية الاقتصادية .

- الادارة والرقابة الاقتصادية .

( ب ) الرياضيات الاقتصادية والمقاييس الاحصائية .

- مبادئ المحاسبة والاحصاء والاحصاءات الاقتصادية والاجتماعية .

- الرياضيات العالية والاقتصاد الرياضي والقياسي .

- المحاسبة القومية .

- الاساليب المتقدمة في التخطيط .

( ج ) اصول التخطيط الاقتصادي والاجتماعي .

- اصول التخطيط الاقتصادي والاجتماعي العام .

- اساليب اعداد وتقييم المشروعات والبرامج الانمائية .

- التخطيط المالي والمصرفي .

- التخطيط الاقليمي والمحلي .

( د ) البرمجة القطاعية والادارة الاقتصادية .

- التخطيط الزراعي والادارة الزراعية .

- التخطيط الصناعي والادارة الصناعية .

- التخطيط الاجتماعي وادارة الخدمات الاجتماعية .

- تخطيط التعليم والقوى العاملة وادارتها .

- ادارة المشروعات الاقتصادية .

- تخطيط المرافق العامة وادارتها ( النقل والمواصلات - الكهرباء - الماء والاسكان .. الخ )

- تخطيط وادارة التجارة الخارجية .

- تخطيط وادارة التجارة الداخلية .

( هـ ) الاقتصاد السوري والعربي :

- الاقتصاد السوري والعربي .

- التكامل الاقتصادي العربي .

- تجارب التخطيط والتنمية في الوطن العربي .

مادة ٢٤ - تحدد مكونات كل مقرر وتوزيع المقررات على الفصول بقرار من المجلس بناء على

اقتراح لجنة المناهج الدراسية والشؤون العلمية .

**خامسا : القواعد العامة للامتحان النهائي لكل**

**فصل .**

**مادة ٢٥ - ١ -** تؤلف لجنة الامتحان لكل مادة على النحو التالي :

- عميد المعهد .

- مدير المشروع .

- استاذ المادة .

**٢ -** تؤلف مجموع لجان الامتحان لجنة عامة برئاسة العميد تعرض عليها نتائج الامتحان لمراجعتها واقتراح ما تراه في شأن مستوى تقديرات الطلاب في المواد المختلفة ويدون محضر بالاجتماع ويرفع الى المجلس لقراره .

**٣ -** يتولى امين سر المعهد امانة سر هذه اللجنة .

**٤ -** يؤلف الوزير بقرار منه لجنة مراقبة الامتحانات .

**مادة ٢٦ -** يضع استاذ المادة اسئلة الامتحانات التحريرية ويجوز عند الاقتضاء ان يشترك في وضعها من يختاره المجلس لهذا الغرض .

**مادة ٢٧ -** يحدد العميد بالاتفاق مع استاذ المادة مدة الفحص النهائي ويؤدي الامتحان باللغة التي تدرس بها المادة .

**مادة ٢٨ -** لا يجوز لاي طالب ان يكون معه في قاعة الامتحان اية مراجع أو أوراق ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما ترخص به لجنة الامتحان ويجب ان تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد .

**مادة ٢٩ -** يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان التحريري أو العمل أو القيام بأي عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حالة المخالفة يقوم المراقب بانذار المخالف وعند تكرار المخالفة يقوم العميد أو من ينوب عنه في قاعة الامتحان باخراجه ويعتبر امتحانه ملغيا في المادة التي ارتكبت فيها المخالفة ويحرر المراقب محضرا بذلك يقدمه الى العميد .

**مادة ٣٠ -** تحدد العلامة التي تمنح للطلاب في كل مادة ما بين صفر ومئة . كما يحدد سلم النجاح في كل مادة من مواد فصل التخطيط العام والتخصص كما يلي :

ممتاز ٩٠ - ١٠٠

جيد جدا ٨٠ - ٨٩

جيد ٧٠ - ٧٩

مقبول ٦٠ - ٦٩

**مادة ٣١ - ( أ )** تعقد دورة ثانية للامتحان في كل مقرر بفاصل لا يقل عن شهر واحد من اعلان النتائج السابقة يتقدم اليها الطلاب الذين لم يحصلوا على درجة مقبول في الامتحان السابق أو الذين لم يتقدموا للامتحان لاي عذر مقبول في الدورة الاولى . ويحدد المجلس موعد هذه الدورة ولا يجوز لاي طالب ان يتقدم لامتحان اية مادة أكثر من مرتين مهما كانت الاسباب خلال عام دراسي واحد .

**( ب )** يسمح للطلاب الذين يرسبون في مادة واحدة ولاسباب اضطرارية تقبلها ادارة المعهد الاشتراك للمرة الاخيرة في الامتحان النهائي لهذه المادة في العام الدراسي التالي وفي حال عدم نجاحهم تطبق عليهم احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

**مادة ٣٢ -** يحسب التقدير العام لنجاح الطالب بأخذ معدل التقديرات التي حصل عليها في كل مادة على ان لا يزيد تقديره عن جيد في المادة التي سبق ان رسب فيها أو تغيب عنها بدون عذر مقبول أما اذا كان الغياب بعذر مقبول فيحسب له تقدير النجاح الذي يحصل عليه .

**مادة ٣٣ -** اذا رسب الطالب نهائيا في امتحانات المواد الدراسية تطبق بشأنه احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

#### سادسا : الرسالة والشهادة

**مادة ٣٤ -** على كل طالب ان يختار بموافقة لجنة المناهج والشؤون العلمية خلال الشهر الاول من فصل التخصص موضوعا علميا جديدا لاعداد رسالته فيه . ويعد الطالب رسالته تحت اشراف



احد اعضاء الهيئة التدريسية أو من في مستواهم العلمي من الاختصاصيين من خارج المعهد على ان ينتهى منها خلال فصل اعداد رسالة الدبلوم .

**مادة ٣٥ -** لا يسمح للطالب بالتقدم برسائلته ما لم يكن معدل نجاحه العام في الامتحانات الدراسية بدرجة جيد على الاقل ويجوز للطالب الذى نجح بدرجة مقبول ان يعيد امتحان المواد التى حصل فيها على تقدير مقبول لاتاحة الفرصة له وللارتفاع بمعدله الى درجة جيد على الاقل .

**مادة ٣٦ -** تؤلف بقرار من العميد بناء على اقتراح لجنة المناهج والشؤون العلمية لجنة لمناقشة رسالة الطالب من ثلاثة اعضاء احدهم المشرف على الرسالة ويجوز ان يكون العضوان أو احدهما من الاساتذة السابقين أو من في مستواهم العلمي من الاختصاصيين من خارج المعهد .

**مادة ٣٧ - ( أ )** اذا قرر الاستاذ المشرف صلاحية الرسالة للمناقشة قدم الطالب خمس نسخ عنها لتوزع على اعضاء لجنة الحكم والمناقشة وادارة المعهد .

**(ب)** اذا لم يستطع الطالب انهاء رسالته خلال فصل اعداد رسالة الدبلوم لأى سبب كان يعاد الى وظيفته ويمنح ثلاثة اشهر أخرى .

**(ج)** اذا لم يستطع الطالب تقديم رسالته للمناقشة خلال المهلة المحددة فى الفقرة السابقة لسبب غير مشروع يعتبر راسبا وتطبق بحقه احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

**(د)** أما اذا كان تخلف الطالب عن تقديم رسالته لسبب مشروع يقره المجلس فيجوز عندئذ منحه مدة ثلاثة اشهر أخرى بناء على طلب خطى معلن من قبل صاحب العلاقة وموافقة المشرف فاذا لم يستطع الطالب انهاء رسالته خلال هذه المهلة الجديدة اعتبر راسبا وتطبق بحقه لحكم المادة ٢١ من هذا النظام .

**(هـ)** ويجوز فى حالات استثنائية محددة يقبلها المجلس منح الطالب مهلة نهائية لانجاز رسالته .

**مادة ٣٨ - ( أ )** يحدد العميد بالاتفاق مع لجنة

المناقشة موعدا لمناقشة الطالب فى رسالته .

**(ب)** اذا قبلت اللجنة الرسالة وفى ضوء مناقشتها اعطتها احدى تقديرات سلم النجاح المحدد فى المادة ٣٠ من هذا النظام .

**(ج)** للجنة المناقشة اعادة الرسالة الى الطالب فى حال عدم قبولها لادخال التعديلات اللازمة عليها ضمن مدة تحددها له على أن لا تتجاوز ثلاثة أشهر من تاريخ المناقشة الاولى فاذا رفضت الرسالة بعد ذلك يعتبر الطالب راسبا وتطبق بحقه احكام المادة ٢١ من هذا النظام .

**(د)** على الطالب الذى تقبل رسالته ان يقدم لادارة المعهد عشرين نسخة من هذه الرسالة فى شكلها الاخير للحفظ فى مكتبة المعهد ولتوزيعها على الجامعات والمعاهد والجهات الاخرى ذات العلاقة .

**مادة ٣٩ - ( أ )** يمنح الطالب الذى تقبل رسالته ويقوم النسخ النهائية المطلوبة منها شهادة المعهد .

**(ب)** يحدد تقدير الحصول على الشهادة كما يلى :

- تقدير النجاح بالمواد الدراسية مثلاً .
- تقدير الرسالة مثل واحد .

**مادة ٤٠ -** يضع المجلس جميع التعليمات التطبيقية والتفسيرية لاحكام هذا النظام .

**قرار رقم ٢٦٢ لسنة ١٩٧٥**

**النظام الداخلى لمعهد الصناعات الهندسية والمعنية (١)**

**وزير الصناعة**

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .

وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .

وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية والمرفق صورة عنه .

**مادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/١/٢٠

### النظام الداخلي

**للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .**

**مادة ١ -** يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي أينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

**المعهد :** المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

**الوزير :** وزير الصناعة

**المجلس :** مجلس إدارة المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

**رئيس المجلس :** رئيس مجلس إدارة المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

**مدير الاتحاد :** مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

**المدير :** مدير المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

### الفصل الاول

#### اهداف المعهد

**مادة ٢ -** تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الهندسية والمعدنية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

**مادة ٣ -** مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان ، يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسي في الصناعات الهندسية والمعدنية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت

القطاع العام الصناعي ويجرى تعيينهم في المرتبة ٧ والدرجة ١ أو بالراتب أو الاجر الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته . وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجري في نهاية كل فصل دراسي مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة اسابيع ولا تزيد عن ثمانية اسابيع .

### الفصل الثاني

#### ادارة المعهد

**مادة ٤ -** يتولى ادارة المعهد

( ١ ) مجلس ادارة المعهد

( ب ) مدير المعهد

**مادة ٥ -** يتألف المجلس على الشكل التالي :

( ١ ) الوزير رئيسا

( ب ) معاون الوزير عضوا ونائبا للرئيس

( ج ) مدير الاتحاد عضوا

( د ) ممثل عن حزب البعث

العربي الاشتراكي عضوا

( هـ ) مدير المعهد عضوا

**مادة ٦ -** يتولى المجلس ما يلي :

( أ ) وضع السياسة العامة للمعهد

( ب ) اقرار المناهج الدراسية .

( ج ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

( د ) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس .

( هـ ) تحديد للعدد السنوي الاجمالي الممكن



قبوله في السنة الاولى لكل قسم من اقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

( و ) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على أن يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر من السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا - يجوز للمجلس التعاقد مع اصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين .. لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على أن تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

( ز ) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين . وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

ثانيا - يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا - ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا - ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

خامسا - تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ - يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير، اما بقية العاملين

فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ - يتولى المدير تعريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

( ا ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول امام المجلس عن حسن سير الاعمال .

( ب ) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

( ج ) يقدم الى المجلس كل ستة اشهر على الاقل تقريراً عن نشاط المعهد واعماله .

( د ) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المنقولة اليه من المجلس .

مادة ٩ - للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ - تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ - يشترط في المدير أن يكون حائزاً على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ - يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيساً للدروس الفنية .

مادة ١٣ - يشترط بالوكيل أن يكون حائزاً على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ - توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ - يشترط في الطالب للقبول في المعهد ان يكون :

( ١ ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) .

( ب ) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

( ج ) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ - على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( ١ ) طلب الانتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

( ب ) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية

( ج ) خلاصة عن السجل المدني .

( د ) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

( هـ ) خلاصة عن السجل العدلي .

( و ) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

( ز ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦x٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ - يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ - يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ - دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفة في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

مادة ٢٠ - تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير وبناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ٢١ - يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

مادة ٢٢ - ( ا ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل.س .

( ب ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره ٤٥ ل.س على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

( ج ) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والمطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات او حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

( د ) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

مادة ٢٣ - يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة او المؤسسات العامة او منشآت القطاع العام - الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

#### الفصل الرابع

##### المكافآت والعقوبات

مادة ٢٤ - تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

اولا - المثوبات :



( ١ ) التشجيع الشفوي - يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتفكير بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهئة المسجلة : تسجل التهئة للطالب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا - العقوبات :

( ١ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض من المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذار خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه ورؤسائه .

( ج ) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

( د ) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقرار جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ - تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة ١ من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين ( ب، ج ) من نفس المادة من قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

## الفصل الخامس

### اقسام المعهد

مادة ٢٦ - يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

( ١ ) الاقسام الدراسية .

١ - قسم الكهرباء والالكترون .

٢ - قسم الصناعات المعدنية والميكانيكية .  
(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ - قسم الكهرباء والالكترون

( ١ ) يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات الكهرباء والالكترون وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسي المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تعريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات اعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الاشراف على تدريب الطلاب خارج المعهد ويحدد النصاب الاسبوعي لرئيس القسم ب ١٤ حصة نظرية او عملية .

(ب) (١) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى لهذا القسم كما يلي :

(١) معدلة بالقرار رقم ٣١٨٧ تاريخ ١٧/٨/١٩٧٦ الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٣/١٠/١٩٧٦

35 - 390



(ج) (١) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية لهذا القسم كما يلي

| المادة                                    | الوقت | عدد المحاضرات | عدد الحصص الأسبوعية | النظرية | المعملية |
|---|-------|---------------|---------------------|---------|----------|
| (أ) مواد الثقافة :                        |       |               |                     |         |          |
| ١ - للثقافة القومية الاشتراكية            | ٢     | ٤٠            | ١٠٠                 | -       | -        |
| ٢ - اللغة الأجنبية                        | ٣     | ٤٠            | ١٠٠                 | -       | -        |
| ٣ - إدارة وتخطيط معمل المواد الاختصاصية : | ٢     | ٤٠            | ١٠٠                 | -       | -        |
| ١ - مراقبة جودة الانتاج                   | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٢ - ميكانيك آلات وأجهزة                   | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٣ - كيمياء حيوية وغذائية                  | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٤ - صناعة الكونسروة                       | ٣     | ٢٠٠           | ٤٠٠                 | -       | -        |
| (ب) المواد الاختصاصية :                   |       |               |                     |         |          |
| ١ - مراقبة جودة الانتاج                   | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٢ - ميكانيك آلات وأجهزة                   | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٣ - كيمياء حيوية وغذائية                  | ٣     | ١٠٠           | ٢٠٠                 | -       | -        |
| ٤ - صناعة الكونسروة                       | ٣     | ٢٠٠           | ٤٠٠                 | -       | -        |
| (ج) المواد العملية والتطبيقية :           |       |               |                     |         |          |
| ١ - تطبيقات عملية لشعبة الاختصاص          | ٦     | ٣٠٠           | ٥٠٠                 | -       | -        |
| (د) مشروع تخرج يتعلق بالاختصاص :          | ٦     | ١٨٠           | ٣٠٠                 | -       | -        |
| المجموع الكلي                             |       | ٢١٠٠          | ١٣                  | ١٨      | ٣        |

(۱) مدله بالقرآن رقم ۳۱۸۷ تاریخ ۸/۱۷/۱۳۹۱ الشارح

**مادة ٢٨ - قسم الصناعات المعدنية والميكانيكية .**

( أ ) يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات الصناعات المعدنية والميكانيكية وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسي المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تصريف شؤون القسم الفنية والإدارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير

القسم والاحتياجات اللازمة له والإشراف على اختبارات أعمال السنة ورفع نتائجها إلى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الإشراف على تدريب الطلاب خارج المعهد ويحدد النصاب الأسبوعي لرئيس القسم بـ ١٤ حصة نظرية أو عملية .

(ب) تصدر الخطة الدراسية لهذا القسم للسنتين الأولى والثانية بقرار لاحق من الوزير .

تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الأولى لهذا القسم كما يلي (١) :

| النهاية<br>العظمى<br>والصغرى    | عدد<br>الحصص<br>الأسبوعية | زمن الإجابة |
|---------------------------------|---------------------------|-------------|
| ( أ ) مواد الثقافة العامة       |                           |             |
| ١ - الثقافة القومية والاشتراكية | ٢                         | ٢           |
| ٢ - اللغة الأجنبية ( أ ) العامة | ٢                         | ٣           |
| (ب) الاختصاصية                  | ١                         |             |
| ٣ - الأمن الصناعي               | ١                         | ٢           |
| ٤ - الإحصاء الموجه              | ٢                         | ٢           |
| المجموع                         | ٨                         |             |
| (ب) مواد الثقافة العلمية :      |                           |             |
| ١ - الرياضيات                   | ٢                         | ٣           |
| ٢ - أسس الكهرباء والإلكترونيات  | ٢                         | ٢           |
| ٣ - الفيزياء الصناعية الموجهة   | ٢                         | ٢           |
| ٤ - الكيمياء الصناعية الموجهة   | ٢                         | ٢           |
| المجموع                         | ٨                         |             |
| (ج) المواد الاختصاصية :         |                           |             |
| ١ - الرسم الصناعي               | ٣                         | ٤           |
| ٢ - تكنولوجيا المواد            | ٣                         | ٣           |
| ٣ - ميكانيك ومقاومة المواد      | ٢                         | ٣           |
| ٤ - القياس                      | ٢                         | ٢           |
| ٥ - نظرية الآلات                | ٣                         | ٣           |
| المجموع                         | ١٢                        |             |
| ( د ) المواد التطبيقية والعملية | ١٢                        | ٢٤          |
| المجموع الكلي                   | ٤٠                        | ٥٧          |

(١) مضافة بالقرار رقم ١٣٥٩ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٢ الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ١٩٧٧/٥/٤ .



**مادة ٢٩ - قسم الشؤون الادارية والمالية**

يتألف من :

- ١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .
- ٢ - شعبة المحاسبة والمستودعات .

**مادة ٣٠ - تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :**

- ( أ ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .
- ( ب ) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها .
- ( ج ) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد
- ( د ) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .

**( هـ ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .**

**( و ) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى اقسام المعهد من الناحية الادارية .**

**( ز ) الاشراف على الذاتية والديوان .**

**( ح ) وبصورة عامة القيام بجميع الأعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .**

**مادة ٣١ - يتولى الديوان الأعمال التالية :**

- ( أ ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

- ( ب ) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

- ( ج ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى أضياب خاصة .

- ( د ) أعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

**مادة ٣٢ - تتولى الذاتية الاعمال التالية :**

- ( أ ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

- ( ب ) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين وترفع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

- ( ج ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

- ( د ) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها .

**مادة ٣٣ - تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :**

**( أ ) المحاسبة :**

- ١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

- ٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

- ٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

- ٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

- ٥ - مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها .

- ٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

- ٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من أقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرا على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك ..

٩ - وبصورة عامة جميع الأعمال المالية وأعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في اقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٤ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد .

### الفصل السادس

#### الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٥ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( ا ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف من ( أعمال السنة ) .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

(ج) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٦ - يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على سببه حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا في صفة يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٧ - يشكل المدير لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين العاملين في المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٣٨ - المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٣٩ - تقدر أعمال الطالب اثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

مادة ٤٠ - ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطلاب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .



**مادة ٤١ - ( ١ )** درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجتي أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

**مادة ٤٢ -** يعتبر الطالب ناجحاً في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

( ١ ) ان يكون حاصله على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

(ب) ان يكون حاصله على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ أربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

(ج) ان يكون حاصله على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

( د ) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملاً لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققاً الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (١) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حالة عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام

الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على اساس شهادة الثانوية العامة ويوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثاني محققاً الا اذا نجح بالمواد المحولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

**مادة ٤٣ -** تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

**مادة ٤٤ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد في حال وجوده .

**مادة ٤٥ -** يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

**مادة ٤٦ -** يتولى رئيس المجلس رئاسية امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفة كل من النحوي التالي :

( ١ ) لجان وضع الاسئلة

(ب) لجان الادارة والمراقبة

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

( د ) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج . على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

**مادة ٤٧ - ( ١ )** تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

اولاً - يحظر على الطالب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابي او العملي او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائح تعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح

وجوده فيها معرّثا لسير الامتحان .

ثانيا - يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

- ١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .
  - ٢ - اذا عثر معصه على اى شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .
  - ٣ - اذا غش او حاول الغش باى صورة كانت .
  - ٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والآداب .
  - ٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها.
- ويتم الغاء الامتحان ومعاينة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

٦ - في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٤٨ - لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المسندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٤٩ - يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلي :

- ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .
- جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .
- جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .
- مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

## الفصل السابع

### هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٠ - يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

- الوظيفة والمؤهل العلمى :
- رئيس الدروس الفنية - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .
- رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم
- رئيس ورشة - مساعد فنى أو مساعد هندسى
- معلم حرفة - مساعد فنى أو مساعد هندسى
- رسام - مساعد فنى أو مساعد هندسى
- مأمور مخبر - منشىء
- عمال فنيين - خبرة

مادة ٥١ - يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ ست عشرة حصة وللمعلمي الحرف بـ ٢٤ اربع وعشرون حصة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٢ (١) - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

(١) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل . س عن الحصة الواحدة

او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكثر .

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل . س عن الحصة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايهما اكبر



مادة ٥٣ - يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٤ - (ا) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

المدير  
وكيل المعهد ( رئيس الدروس  
الفنية )  
نائبا للرئيس عضوا  
رؤساء الاقسام بالمعهد  
المدرسون ومعلمو الحرف  
بالمعهد  
أعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .  
٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامه وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامه المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها .

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير  
رئيس الدروس الفنية  
رئيسا  
رؤساء الاقسام الدراسية  
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد  
أعضاء

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملزمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات

النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

### الفصل الثامن

#### تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٥ - تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطلاب ديناً عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لاي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم . وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

#### تعهد

أنا الموقع ادناه . . . . . الطالب في المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية التابع لوزارة الصناعة اتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشأته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق على خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لاي سبب كان ولو بسبب الطرد . كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على أثناء الدراسة عند نكولي عن اداء الخدمة الملزم بها اعلاه أو بقسم منها ، وللبيان حرر .

|                   |             |
|-------------------|-------------|
| توقيع طالب التعهد | شاهد        |
| شاهد              | الاسم       |
| الاسم             | التوقيع     |
| رقم الهوية        | رقم الهوية  |
| مكان وتاريخ       | مكان وتاريخ |
| اصدارها           | اصدارها     |
| الطوابع المالية   |             |

## قرار رقم ٣٩٣ لسنة ١٩٧٥

### النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات

#### الكيميائية بحمص (١)

##### وزير الصناعة

بناء على أحكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .  
وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

##### يقرر ما يلي :

- ١ - يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص والمرفق صورة عنه .
- ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .  
دمشق في ١٩٧٥/١/٢٧

#### النظام الداخلي

للمعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص

مادة ١ - يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينماوردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منهما .

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص .

الوزير : وزير الصناعة .

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الكيميائية بحمص .

## الفصل الاول

### اهداف المعهد

مادة ٢ - تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الكيميائية بمختلف فروعها وعلى الاخص كيمياء الاسمدة وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ - مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعدة مهندسي في الصناعات الكيميائية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجرى تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة ١ أو الراتب أو الاجر الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل اربعة اشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى في نهاية كل فصل دراسي مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة اسابيع ولا تزيد عن ثمانية اسابيع .

## الفصل الثاني

### ادارة المعهد

مادة ٤ - يتولى ادارة المعهد :

( أ ) مجلس ادارة المعهد .

( ب ) مدير المعهد .

مادة ٥ - يتألف المجلس على الشكل التالي :

( أ ) الوزير رئيسا

( ب ) معاون الوزير عضوا أو نائبا للرئيس

( ج ) مدير الاتحاد عضوا

( د ) ممثل عن حزب البعث

العربي الاشتراكي عضوا

( هـ ) مدير المعهد عضوا



مادة ٦ - يتولى المجلس ما يلي :

( أ ) وضع السياسة العامة للمعهد .

( ب ) اقرار المناهج الدراسية .

( ج ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

( د ) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس .

( هـ ) تحديد العدد السنوي الاجمالي الممكن قبوله في السنة الاولى لكل قسم من اقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

( و ) يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا - يجوز للمجلس التعاقد مع اصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين لمدة محدودة او لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

( ز ) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسه ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه وتصدر القرارات باغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

ثانيا - يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا - ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا - ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

خامسا - تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ - يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير ، اما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ - يتولى المدير تعريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

( أ ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال .

( ب ) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

( ج ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل تقريراً عن نشاط المعهد واعماله .

( د ) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المخولة اليه من المجلس .

مادة ٩ - للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون ان ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ - تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ (١) - يشترط في المدير ان يكون حائزاً على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ - يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيساً للدروس الفنية .

مادة ١٣ - يشترط بالوكيل ان يكون حائزاً

على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

**مادة ١٤ -** توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والدوام

**مادة ١٥ -** يشترط في الطالب للقبول في المعهد ان يكون :

( أ ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) .

( ب ) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

( ج ) صحيح الجسم سالما من الأمراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

**مادة ١٦ -** على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

( ب ) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

( ج ) خلاصة عن السجل المدني .

( د ) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

( هـ ) خلاصة عن السجل العدلي .

( و ) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

( ز ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦ × ٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

**مادة ١٧ -** يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ١٨ -** يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

**مادة ١٩ (١) -** دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى اثناء

العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفه في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

**مادة ٢٠ -** تحدد مواعيد القيد والقبول وبداية الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢١ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٢٢ - ( أ )** يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

( ب ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة وأربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

( ج ) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

( د ) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

**مادة ٢٣ -** يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .



## الفصل الرابع

### المكافآت والعقوبات

**مادة ٢٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

أولا : المتوبات :

( أ ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطلاب اذا ثابر على الامور التي أوجبت تشجيعه شفويا .

ثانيا : العقوبات :

( أ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدئ اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب أن يتحلى بها الطالب انذارا خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

( د ) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه .

**مادة ٢٥ -** تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة أ من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين ( ب . ج ) من نفس المادة من قبل المدير أما عضوية الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

## الفصل الخامس

### اقسام المعهد

**مادة ٢٦ (١) -** يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

( أ ) انقسم الدراسي : ويختص بتدريس وتدريب الطلاب في تقنيات الكيمياء بشكل يعطيهم قاعدة واسعة وشاملة في المعلومات الكيميائية الاساسية والتكنولوجية من الناحيتين النظرية والعملية وبحيث يعطى الطلاب فكرة واضحة عن جميع الصناعات الكيميائية الاساسية في القطر بشكل عام ، وتوسيع هذه المعلومات باحدى هذه الصناعات عن طريق اعداد مشروع تخرج تخصصي في نهاية العام الدراسي الثاني من قبل الطالب في الشركة والجهة التي سيفرز للعمل لديها مستقبلا ويكون موضوعه حول نفس الصناعة الموجودة في الشركة أو الجهة المذكورة على أن ينفذ خلال ٦ - ٨ أسابيع .

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية :

**مادة ٢٧ (٢) -**

**مادة ٢٨ (٣) -**

**مادة ٢٩ (٤) -**

**مادة ٣٠ (٥) -** تحدد الخطة الدراسية للمعهد كالاتي :

(١) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٢/١/١٩٧٧ - الجريدة الرسمية العدد ٥ في ١/٢/١٩٧٨

(٤،٣،٢) ملغاة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٢/١/١٩٧٧ المشار اليه .

(٥) معدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٢/١/١٩٧٧ المشار اليه الذي نص على أن تبدأ خطة

الدراسة الجديدة لطلاب السنة الأولى في العام الدراسي ١٩٧٧/١٩٧٨ ولطلاب السنة الثانية في العام الدراسي ١٩٧٨/١٩٧٩

| المادة | عدد الحصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى | زمن الاجابة<br>في الامتحانات<br>الصغرى بالساعات |
|--------|------------------------|-------------------|---|
|--------|------------------------|-------------------|---|

## اولا - الحطة الدراسية لطلاب السنة الاولى

## ( أ ) المواد الثقافية العامة :

|   |     |     |   |  |
|---|-----|-----|---|--|
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ١ - الثقافة القومية الاشتراكية           |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٢ - اللغة الاجنبية (عامة ١ + اختصاصية ١) |
| ١ | ٤٠  | ١٠٠ | ١ | ٣ - الامن الصناعى                        |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٤ - الاحصاء الموجه                       |
| ٧ | ١٦٠ | ٤٠٠ |   | المجموع                                  |

## (ب) المواد الثقافية العلمية :

|   |     |     |   |                               |
|---|-----|-----|---|-------------------------------|
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ١ - الرياضيات                 |
| ٣ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٢ - الميكانيك                 |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٣ - الفيزياء الصناعية الموجهه |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٣ | ٤ - الرسم الصناعى             |
| ٩ | ١٦٠ | ٤٠٠ |   | المجموع                       |

## (ج) المواد الاختصاصية :

|    |     |     |   |                                   |
|----|-----|-----|---|-----------------------------------|
| ٢  | ٥٠  | ١٠٠ | ٢ | ١ - الكيمياء العامة               |
| ٢  | ٥٠  | ١٠٠ | ٢ | ٢ - الكيمياء الفزيائية            |
| ٣  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٤ | ٣ - الكيمياء الا عضوية            |
| ٣  | ١٠٠ | ٢٠٠ | ٦ | ٤ - تكنولوجيا الصناعات الكيميائية |
| ١٤ | ٣٠٠ | ٦٠٠ |   | المجموع                           |

## ( د ) المواد العملية والتطبيقية

|    |     |      |  |
|----|-----|------|--|
| ٤  | ١٨٠ | ٣٠٠  |  |
| ٤٠ | ٨٠٠ | ١٧٠٠ |  |

## المجموع الكلى

## ثانيا : الحطة الدراسية للسنة الثانية :

## ( أ ) المواد الثقافية العامة :

|   |     |     |   |  |
|---|-----|-----|---|--|
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ١ - الثقافة القومية الاشتراكية           |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٢ - اللغة الاجنبية (عامة ١ + اختصاصية ١) |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٣ - التنظيم الصناعى وادارة الاعمال       |
| ٦ | ١٢٠ | ٣٠٠ |   | المجموع                                  |

## (ب) المواد الثقافية العلمية :

|   |     |     |   |                       |
|---|-----|-----|---|-----------------------|
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ١ - الديناميك الحرارى |
| ٣ | ٤٠  | ١٠٠ | ٤ | ٢ - ميكانيك الآلات    |
| ٢ | ٤٠  | ١٠٠ | ٢ | ٣ - الاجهزة الدقيقة   |
| ٨ | ١٢٠ | ٣٠٠ |   | المجموع               |



| المادة                            | عدد الحصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | زمن الاجابة<br>في الامتحانات<br>بالساعات |
|-----------------------------------|------------------------|-------------------|-------------------|--|
| (ج) المواد الاختصاصية             |                        |                   |                   |  |
| ١ - الكيمياء العضوية والحيوية     | ٦                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ( عضوية ٤ + حيوية )               | ٦                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ٢ - تكنولوجيا الصناعات الكيميائية | ٤                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ٣ - العمليات الموحدة              | ١٦                     | ٦٠٠               | ٣٠٠               |  |
| المجموع                           | ١٠                     | ٣٠٠               | ١٨٠               | ٤  |
| ( د ) المواد العلمية والتطبيقية : | -                      | ١٠٠               | ٦٠                | -  |
| (هـ) مشروع التخرج التخصصي         | ٤٠                     | ١٦٠٠              | ٧٨٠               |  |
| المجموع الكلي                     |                        |                   |                   |  |

مادة ٣١ - قسم الشؤون الادارية والمالية  
يتألف من :

- ١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .
- ٢ - شعبة المحاسبة والمستودعات .

مادة ٣٢ - تمارس شعبة الشؤون الادارية  
والقانونية الاختصاصات التالية :

( أ ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية  
وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم  
الشؤون الادارية والمالية .

( ب ) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء  
الرأى فيها .

( ج ) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

( د ) دراسة العقود والمناقصات من النواحي  
القانونية .

( هـ ) جمع وترتيب النصوص والاحكام  
القانونية والبلاغات والتعليمات .

( و ) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في  
أقسام المعهد من الناحية الادارية .

( ز ) الاشراف على الذاتية والديوان .

( ح ) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التي  
تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣٣ - يتولى الديوان الاعمال التالية :

( أ ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها  
على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة  
عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

( ب ) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن  
المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

( ج ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد  
وتنسيقها في اصابير خاصة .

( د ) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣٤ - تتولى الذاتية الاعمال التالية :

( أ ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين  
والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا  
الشأن .

( ب ) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين  
والمستخدمين والعمال والمتعاقدين من تعيين  
وترفيه ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء  
خدمة وغيرها .

(ج) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

( د ) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التي حصل عليها .

مادة ٣٥ - مارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

( أ ) المحاسبة :

١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالي للمعهد .

٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ - مساعدة الاقسام الفنية في وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ - وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقبورها .

٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في اقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٦ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد .

### الفصل السادس

#### الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٧ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( أ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف منها أعمال السنة .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

(ج) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

( د ) (١) مناقشة امتحان المشروع التخصصي لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٨ - يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط. مهما كان عذره ويعتبر راسبا في صفة يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ المشار اليه



**مادة ٣٩ -** يشكل المدير لجان امتحان النقل وضع الاسئلة المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ٠٠ من بين العاملين في المعهد يجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بنسأ على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

**مادة ٤٠ -** المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

**مادة ٤١ -** تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الأقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هو متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

**مادة ٤٢ -** ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الأقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العمل لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .

**مادة ٤٣ - ( أ )** درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجتي أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحان الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الأخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

**مادة ٤٤ -** يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

( أ ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الأقل .

(ب) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل مادة عن ٤٠٪ اربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

(ج) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

( د ) ( ١ ) ان يكون حاصلا على ذرجة النهاية الصغرى في مناقشة وامتحان مشروع التخرج بالنسبة لطلاب السنة الثانية .

(هـ) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على ذرجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(ى) ( ٢ ) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة أخرى مع طلاب السنة الأولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ المشار اليه .

(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤

نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحمولة حيث سوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

**مادة ٤٥ -** تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الحطة الدراسية لكل قسم .

**مادة ٤٦ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين او من طبيب المعهد في حال وجوده .

**مادة ٤٧ -** يحق للطالب المفضل من السنة الأخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الأكثر .

**مادة ٤٨ -** يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار اعضاء لجان الامتحان بمعرفته .

على النحو التالي :

( أ ) لجان وضع الاسئلة

( ب ) لجان الادارة والمراقبة

( ج ) لجان التصحيح وتقدير الدرجات

( د ) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

**مادة ٤٩ - ( أ )** تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

أولا - يحظر على الطالب الكلام أثناء تأدية الامتحان الكتابي أو العمل أو القيام بأى عمل فيه اخلال بسلام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر انطالاب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا - يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ - اذا أخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا عثر معه على أى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة أمرا يعد قدفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها . ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

٦ - فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

( ب ) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

**مادة ٥٠ -** لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

**مادة ٥١ -** يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق مايلي :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .



## الفصل السابع

### هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٢ - يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

#### الوظيفة المؤهل العلمي

رئيس الدروس الفنية - مهندس أو شهادة عليا  
تناسب اختصاص المعهد  
رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا تناسب  
اختصاص القسم  
رئيس ورشة - مساعد فني أو مساعد هندسي  
معلم حرفة - مساعد فني أو مساعد هندسي  
رسام - مساعد فني أو مساعد هندسي  
مأمور مخبر - منشيء  
عمال فنيين - خبرة

مادة ٥٣ (١) - يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ ست عشرة حصة وبمعلمي الحرف بـ ٢٤ اربع وعشرون حصة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٤ (٢) - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي .

(١) حاملوا الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل . س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر .

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل . س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر .

مادة ٥٥ - يمنح المكلفون باعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٦ - (أ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

المدير  
وكيل المعهد رئيس الدروس الفنية  
نائب للرئيس  
رؤساء الاقسام بالمعهد  
أعضاء  
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد  
أعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجع جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامية وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها .

(ب) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير  
رئيس الدروس الفنية  
رئيس الاقسام الدراسية  
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد  
رئيسا  
أعضاء  
أعضاء  
أعضاء

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

(١) مصححة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

(٢) معدلة بالقرار رقم ٤٠٣٨ تاريخ ٢٨/١٠/١٩٧٦

## الفصل الثامن

## تعويضات والتزامات طلاب المعهد

**مادة ٥٧ -** تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطلاب ديناً عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لاي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن أداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسماً من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم . وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

## تعهد

انا الموقع ادناه الطالب في المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بحمص التابع لوزارة الصناعة ، اتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشآته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتأدية ما انفق عليه خلال الدراسة في المعهد في (١) حال عدم اتمام الدراسة لاي سبب كان ولو سبب الطرد . كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على اثناء الدراسة عند نكولي عن اداء الخدمة الملزم بها اعلاه أو بقسم منها ، وللبيان حرر .

|             |             |                   |
|-------------|-------------|-------------------|
| شاهد        | شاهد        | توقيع طالب التعهد |
| الاسم       | الاسم       |                   |
| التوقيع     | التوقيع     |                   |
| رقم الهوية  | رقم الهوية  |                   |
| مكان وتاريخ | مكان وتاريخ |                   |
| اصدارها     | اصدارها     | الاسم             |
|             |             | التوقيع           |
|             |             | الطوابع المالية   |

## قرار رقم ٤٤٥ لسنة ١٩٧٥

## النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية

## بدمشق (٢)

## وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .

وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

## يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق والمرفق صورة عنه .

**مادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/٢/٢

## النظام الداخلي

## للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق

**مادة ١ -** يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

الوزير : وزير الصناعة .

المجلس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

(١) مصتحة بتصويب منشور بالجريدة الرسمية العدد ٢١ لسنة ١٩٧٥

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٥/٤/٩



## الفصل الاول

### اهداف المعهد

**مادة ٢ -** تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الكيماوية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

**مادة ٣ -** مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان يمنح الطلاب الذين أتمو دراستهم شهادة مساعد هندسى في الصناعات الكيماوية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجرى تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الاولى او الراتب او الاجر الذى يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التى لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى في نهاية كل فصل دراسى مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملى في المنشآت التابعة لاتحادالصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة أسابيع ولا تزيد عن ثمانية أسابيع .

## الفصل الثانى

### ادارة المعهد

**مادة ٤ -** يتولى ادارة المعهد .

( أ ) مجلس ادارة المعهد

(ب) مدير المعهد

**مادة ٥ -** يتألف المجلس على الشكل التالى :

( أ ) الوزير رئيسا

(ب) معاون الوزير عضوا ونائبا للرئيس

(ج) مدير الاتحاد عضوا

( د ) ممثل عن حزب البعث

العربى الاشتراكى عضوا

(هـ) مدير المعهد عضوا

**مادة ٦ -** يتولى المجلس ما يلى :

( أ ) وضع السياسة العامة للمعهد

(ب) اقرار المناهج الدراسية

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

( د ) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات المجلس .

(هـ) تحديد العدد السنوى الاجمالى الممكن قبوله في السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد بناء على اقتراح المدير .

( و ) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يتم تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا - يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين . . . لمدة محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

( ز ) أولا . يجتمع المجلس بناء على دعوة من رئيسة ويكتمل نصابه بحضور أكثرية اعضائه وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وعند تعادل الاصوات يرجع جانب الرئيس .

ثانيا - يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا - ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا - ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ويقوم بهذا العمل أمين سر يسميه المجلس من موظفى المعهد .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والدوام

مادة ١٥ - يشترط في الطالب للقبول في المعهد أن يكون :

( أ ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) .

( ب ) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

( ج ) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ - على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

( ب ) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

( ج ) خلاصة عن السجل المدني .

( د ) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

( هـ ) خلاصة عن السجل العدلي .

( و ) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

( ز ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦ × ٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ - يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ - يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق التعليمات تصدر عن الوزير .

مادة ١٩ - دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العملي لطلاب السنة الاولى أثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة أم منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى

خامسا - تصدر قرارات المجلس بتوقييع رئيس المجلس أو نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ - يعين المدير ووكيله واعضاء هيئة التدريس والعاملون في المعهد وفقا للانظمة والقوانين المرعية .

مادة ٨ - يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

( أ ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن سير الاعمال .

( ب ) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

( ج ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الأقل تقريرا عن نشاط المعهد واعماله .

( د ) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المحولة اليه من المجلس .

مادة ٩ - للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ - تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ - يشترط في المدير ان يكون حائزا على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ - يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ - يشترط بالوكيل ان يكون حائزا على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ - توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .



## الفصل الرابع

### المكافآت والعقوبات

**مادة ٢٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

أولا - المثويات :

( أ ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

( ب ) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا .  
ثانيا - العقوبات :

( أ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في أداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

( ب ) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في أداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه ووليّه ورؤسائه .

( ج ) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الاحوال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

( د ) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقتراف جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه .

فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تقيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفة في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

**مادة ٢٥ -** تحدد مواعيد القيد والقبول وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢٦ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٢٢ - ( أ )** يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

( ب ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة وأربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

( ج ) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والمطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

( د ) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

**مادة ٢٣ -** يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التى يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائى الى ولى الطالب ورؤسائه .

مادة ٢٥ - تفرض العقوبة المنصوص عليها فى الفقرة ( ١ ) من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها فى الفقرتين ب و ج من نفس المادة من قبل المدير أما عقوبة الطرد النهائى فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .

### الفصل الخامس

#### اقسام المعهد

مادة ٢٦ (١) - يتألف المعهد من الاقسام الآتية :

( أ ) القسم الدراسى : ويختص بتدريس وتدريب الطلاب فى تقنيات الكيمياء بشكل يعطيهم

قاعدة واسعة وشاملة فى المعلومات الكيميائية الاساسية والتكنولوجية من الناحيتين النظرية والعملية وبحيث يعطى الطلاب فكرة واضحة عن جميع الصناعات الكيميائية الاساسية فى القطر بشكل عام ، وتوسيع هذه المعلومات باحدى هذه الصناعات عن طريق اعداد مشروع تخرج تخصصى فى نهاية العام الدراسى الثانى من قبل الطالب فى الشركة والجهة التى سيفرز للعمل لديها مستقبلا . ويكون موضوعه حول نفس الصناعة الموجودة فى الشركة أو الجهة المذكورة على ان ينفذ خلال ٦-٨ أسابيع .

(ب) قسم الشؤون الادارية والمالية .

مادة ٢٧ (٢) -

مادة ٢٨ (٣) -

مادة ٢٩ (٤) -

مادة ٣٠ (٥) - تحدد الخطة الدراسية للمعهد كما يلى :

| المادة                                     | عدد الحصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | زمن الاجابة<br>فى الامتحانات<br>بالساعات |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|--|
| أولا - الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى : |                        |                   |                   |  |
| ( أ ) المواد الثقافية العامة :             |                        |                   |                   |  |
| ١ - الثقافة القومية الاشتراكية             | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٢ - اللغة الاجنبية ( عامة ١ + اختصاصية ١ ) | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٣ - الامن الصناعى                          | ١                      | ١٠٠               | ٤٠                | ١  |
| ٤ - الاحصاء الموجه                         | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| المجموع                                    | ٧                      | ٤٠٠               | ١٦٠               |  |
| (ب) المواد الثقافية العلمية :              |                        |                   |                   |  |
| ١ - الرياضيات                              | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٢ - الميكانيك                              | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٣  |
| ٣ - الفيزياء الصناعية الموجهة              | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٤ - الرسم الصناعى                          | ٣                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٣  |
| المجموع                                    | ٩                      | ٤٠٠               | ١٦٠               |  |

(١) ممدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ تاريخ ١٩٧٧/١٢/١ الجريدة الرسمية العدد ٥ فى ١٩٧٨/٢/١

(٤،٣،٢) ملفاة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

(٥) ممدلة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه الذى نص على أن يبدأ تنفيذ الخطة

الدراسية الجديدة لطلاب السنة الاولى فى العام الدراسى ٧٨/٧٧ ولطلاب السنة الثانية فى العام الدراسى ٧٩/٧٨



| المادة                                       | عدد الحصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى | النهاية<br>الصغرى | زمن الاجابة<br>في الامتحانات<br>بالساعات |
|--|------------------------|-------------------|-------------------|--|
| (ج) المواد الاختصاصية :                      |                        |                   |                   |  |
| ١ - الكيمياء العامة                          | ٢                      | ١٠٠               | ٥٠                | ٢  |
| ٢ - الكيمياء الفيزيائية                      | ٢                      | ١٠٠               | ٥٠                | ٢  |
| ٣ - الكيمياء اللاعضوية                       | ٤                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ٤ - تكنولوجيا الصناعات الكيميائية            | ٦                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| المجموع                                      | ١٤                     | ٦٠٠               | ٣٠٠               |  |
| ( د ) المواد العملية والتطبيقية :            |                        |                   |                   | ٤  |
| المجموع الكلي                                | ٤٠                     | ١٧٠٠              | ٨٠٠               |  |
| ثانيا - الحطة الدراسية لطلاب السنة الثانية : |                        |                   |                   |  |
| ( أ ) المواد الثقافية العامة :               |                        |                   |                   |  |
| ١ - الثقافة القومية الاشتراكية               | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٢ - اللغة الاجنبية ( عامة ١ + اختصاصية ١ )   | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٣ - التنظيم الصناعي وادارة الاعمال           | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| المجموع                                      | ٦                      | ٣٠٠               | ١٢٠               |  |
| (ب) المواد الثقافية العلمية :                |                        |                   |                   |  |
| ١ - الديناميك الحرارى                        | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| ٢ - ميكانيك الآلات                           | ٤                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٣  |
| ٣ - الاجهزة الدقيقة                          | ٢                      | ١٠٠               | ٤٠                | ٢  |
| المجموع                                      | ٨                      | ٣٠٠               | ١٢٠               |  |
| (ج) المواد الاختصاصية :                      |                        |                   |                   |  |
| ١ - الكيمياء العضوية والحيوية                | ٦                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ( عضوية ٤ + حيوية ٢ )                        |                        |                   |                   |  |
| ٢ - تكنولوجيا الصناعات الكيميائية            | ٦                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| ٣ - العمليات الموحدة                         | ٤                      | ٢٠٠               | ١٠٠               | ٣  |
| المجموع                                      | ١٦                     | ٦٠٠               | ٣٠٠               |  |
| ( د ) المواد العملية والتطبيقية :            | ١٠                     | ٣٠٠               | ١٨٠               | ٤  |
| (هـ) مشروع التخرج التخصصى                    | -                      | ١٠٠               | ٦٠                | -  |
| المجموع الكلي                                | ٤٠                     | ١٦٠٠              | ٧٨٠               |  |

**مادة ٣١ -** قسم الشؤون الادارية والمالية يتألف من :

- ١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .
- ٢ - شعبة المحاسبات والمستودعات .

**مادة ٣٢ -** تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

( أ ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .

( ب ) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها .

( ج ) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

( د ) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .

( هـ ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

( و ) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل فى اقسام المعهد من الناحية الادارية .

( ز ) الاشراف على الذاتية والديوان .

( ح ) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التى تعهد بها ادار المعهد الى هذه الشعبة .

**مادة ٣٣ -** يتولى الديوان الاعمال التالية :

( أ ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

( ب ) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

( ج ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اصابير خاصة .

( د ) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

**مادة ٣٤ -** تتولى الذاتية الاعمال التالية :

( أ ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون

الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

( ب ) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال المتعاقدين من تعيين وترفيه ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

( ج ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

( د ) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التى حصل عليها .

**مادة ٣٥ -** تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

( أ ) المحاسبة :

١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ - مساعدة الاقسام الفنية فى وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية :

٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ - وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التى يكلفها بها المدير .



(ب) المستودعات :

١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في اقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٦ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق واهداف المعهد .

الفصل السادس

الامتحانات والاختصاصات

مادة ٣٧ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( أ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف منها ( أعمال السنة ) .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

(ج) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

( د ) (١) مناقشة امتحان المشروع التخصصي لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٨ - يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع

الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حده بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسباً في صفه ويستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٩ - يشكل المدير لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين العاملين في المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

مادة ٤٠ - المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

مادة ٤١ - تقدر أعمال الطالب اثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهرياً على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

مادة ٤٢ - ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العمل لكل قسم على حده الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علماً بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .

مادة ٤٣ - ( أ ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجاته

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ والشار اليه .

أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ لدرجة الامتحان الاخير .

(ب) تجبر كسور العلامات لتوسط اعمال للسنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

مادة ٤٤ - يعتبر الطالب ناجحاً في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

( أ ) ان يكون حاصله على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

(ب) ان يكون حاصله على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى .

(ج) ان يكون حاصله على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

(د) (١) ان يكون حاصله على درجة النهاية الصغرى في مناقشة وامتحان مشروع التخرج بالنسبة لطلاب السنة الثانية .

(هـ) يحق للطالب ان ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملاً لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققاً الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(و) (٢) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحمولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعد خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة أخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي

ويجوز تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على اساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يفسر نجاحه في الصف الثاني محققاً الا اذا نجح بالمواد المحملة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

مادة ٤٥ (٢) - تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

مادة ٤٦ - يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين او من طبيب المعهد في حال وجوده .

مادة ٤٧ - يحق للطالب المفضل من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

مادة ٤٨ - يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفة لهما على النحو التالي :

( أ ) لجان وضع الاسئلة .

(ب) لجان الادارة والمراقبة .

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

( د ) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

مادة ٤٩ - ( أ ) تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

أولاً - يحظر على الطالب الكسار اثناء تأدية الامتحان الكتابي او العمل او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلاً لسير الامتحان .

(١) مضافة بقرار وزير الصناعة رقم ٥٩٠٩ لسنة ١٩٧٧ المشار اليه .

(٢) مضافة بالقرار رقم ١٤٣٤ تاريخ ١٩٧٧/٣/٢٤ - الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩٧٧/٥/١٨



ثانيا - يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

- ١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .
  - ٢ - اذا عثر معه على أى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .
  - ٣ - اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت .
  - ٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سباً أو مخالفة للنظام العام والآداب .
  - ٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمتها .
- ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

٦ - فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٥٠ - لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

مادة ٥١ - يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى أقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى أقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على أقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

## الفصل السابع

### هيئة التدريس واللجان

مادة ٥٢ - يتكون الجهاز الفنى فى المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمى :

رئيس الدروس الفنية - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .

رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم .

رئيس ورشة - مساعد فنى أو مساعد هندسى .

معلم حرفة - مساعد فنى أو مساعد هندسة :

رسام - مساعد فنى أو مساعد هندسى .

مأمور مخبر - منشىء .

عمال فنيين - خبرة .

مادة ٥٣ - يحدد النصاب التدريسى الاسبوعى لمدرسى المواد النظرية والعملية فى المعهد ب ١٦ حصة ولمعلمى الحرف ب ٢٤ حصة فى الاسبوع فى جميع أقسام المعهد .

مادة ٥٤ (١) - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعى المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التى تدرس فعلا على الاساس التالى :

( أ ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل.س عن الحصة الواحدة ، أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع أيهما أكثر .

(ب) سائر الفئات الاخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل.س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهرى المقطوع أيهما أكثر .

مادة ٥٥ - يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٦ - ( أ ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين على الوجه التالي :

المدير  
وكيل المعهد ( رئيس الدروس  
الفنية )  
رؤساء الاقسام بالمعهد  
المدرسون ومعلمو الحرف  
بالمعهد

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجع جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامية وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من أجلها .

( ب ) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير  
رئيس الدروس الفنية  
رؤساء الاقسام الدراسية  
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

## الفصل الثامن

### تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٧ - تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطلاب ديناعليه ولايستقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لاي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

### تعهد

أنا الموقع ادناه الطالب في المعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق التابع لوزارة الصناعة اتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية أو منشآته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة وتادية ما انفق على خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لاي سبب كان ولو بسبب الطرد كما اتعهد باعادة جميع النفقات المصروفة على اثناء الدراسة عند نكول عن اداء الخدمة الملزم بها أو يقسم منها وللبيان حرر .

شاهد

الاسم التوقيع  
رقم الهوية ومكان وتاريخ اصداها

شاهد

الاسم التوقيع  
رقم الهوية ومكان وتاريخ اصداها  
الطابع المالية



## قرار رقم ٤٤٦

### النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية

#### بحلب (١)

#### وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .  
وعلى اقتراح اللجنة المركزية للمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

#### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب والمرفق صورة عنه .  
**مادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/٢/٢

### النظام الداخلي

#### للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب

**مادة ١ -** يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب  
الوزير : وزير الصناعة  
المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .  
مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية .  
المدير : مدير المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب .

## الفصل الاول

### اهداف المعهد

**مادة ٢ -** تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون صناعة الآلات الزراعية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

**مادة ٣ -** مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان يمتح الطلاب الذين أتمو دراستهم شهادة مساعد مهندس في صناعة الآليات الزراعية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعي ويجري تعيينهم في المرتبة السابعة والدرجة الاولى أو بالراتب أو الاجر الذي يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التي لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسي وتعديلاته. وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل أربعة أشهر بين الفصليْن عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجري في نهاية كل فصل دراسي مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن خمسة أسابيع ولا تزيد عن ثمانية أسابيع .

## الفصل الثاني

### ادارة المعهد

**مادة ٤ -** يتولى ادارة المعهد

( أ ) مجلس ادارة المعهد

( ب ) مدير المعهد

**مادة ٥ -** يتألف المجلس على الشكل التالي :

( أ ) الوزير رئيسا  
( ب ) معاون الوزير عضوا ونائباً للرئيس  
( ج ) مدير الاتحاد عضوا  
( د ) ممثل عن حزب البعث العربي الاشتراكي عضوا  
( هـ ) مدير المعهد عضوا

مادة ٦ - يتولى المجلس ما يلي :

( أ ) وضع السياسة العامة للمعهد

( ب ) اقرار المناهج الدراسية

( ج ) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد

واقترح تعديلها عند الاقتضاء .

( د ) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات

المجلس .

( هـ ) تحديد العدد السنوى الاجمالى الممكن

قبوله فى السنة الاولى لكل قسم من اقسام المعهد

بناء على اقتراح المدير .

( و ) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء

الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات

واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات

المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يتم

تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة

المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا - يجوز للمجلس التعاقد مع اصحاب المهن

الحره كالاطباء والمحامين والمترجمين . . لمدة محدودة

او لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية

المرصدة بميزانية المعهد على ان تنفذ هذه العقود

بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين

والانظمة النافذة .

( ز ) أولا - يجتمع المجلس بناء على دعوة من

رئيسه ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه

وتصدر القرارات بأغلبية اصوات الحاضرين وعند

تعادل الاصوات يرجع جانب الرئيس .

ثانيا - يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس

الادارة وفى حال غيابه ينوب عنه نائب الرئيس .

ثالثا - ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع

جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين من

انقضاء الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل ما لم تدع

الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا - ينظم محضر لكل جلسة يتضمن

مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر فى

سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء.

ويقوم بهذا العمل أمين سر يسميه المجلس من  
موظفى المعهد .

خامسا - تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس  
المجلس أو نائبه فى حال غياب الرئيس وتعتبر  
هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس  
ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ - يعين المدير ووكيله وأعضاء هيئة  
التدريس والعاملون فى المعهد وفقا للانظمة  
والقوانين المرعية .

مادة ٨ - يتولى المدير تصريف شؤون المعهد  
الإدارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع  
الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل  
خاص ما يلي :

( أ ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق أحكام  
هذا النظام وهو مسؤول أمام المجلس عن حسن  
سير الاعمال .

( ب ) يشرف على العاملين فى المعهد وعلى سير  
العمل فى الاقسام وتنظيم أعمالها ومراقبتها  
ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

( ج ) يقدم الى المجلس كل ستة أشهر على الاقل  
تقريراً عن نشاط المعهد وأعماله .

( د ) وبصورة عامة يمارس المدير جميع  
الصلاحيات الاخرى المحولة اليه من المجلس .

مادة ٩ - للمدير تفويض وكيل المعهد أو  
رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون ان  
ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ - تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله  
الذى ينوب عنه فى حال غيابه .

مادة ١١ - يشترط فى المدير ان يكون حائزا  
على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ - يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال  
التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه  
ويكون رئيسا للدروس الفنية .

مادة ١٣ - يشترط بالوكيل ان يكون حائزا



على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

**مادة ١٤ -** توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والدوام

**مادة ١٥ -** يشترط في الطالب للقبول في المعهد أن يكون :

( أ ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) .

( ب ) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

( ج ) صحيح الجسم سالما من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

**مادة ١٦ -** على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

( ب ) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

( ج ) خلاصة عن السجل المدني .

( د ) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

( هـ ) خلاصة عن السجل العدلي .

( و ) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف .

( ز ) ثلاث صور شمسية بقياس ٤ × ٦ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

**مادة ١٧ -** يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ١٨ -** يتم اختيار المرشحين من المتقدمين للمعهد وفق التعليمات تصدر عن الوزير .

**مادة ١٩ -** دوام الطالب في المعهد وخلال فترة

التدريب العملي لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامي ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصله ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفة في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

**مادة ٢٠ -** تحدد مواعيد القيد والقبول وبده الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢١ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلتصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٢٢ -** ( أ ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

( ب ) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة واربعون ليرة سورية على أن يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

( ج ) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات أو حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

( د ) يقطع من هذا التعويض ما يعادل أيام الغياب غير المبرر .

**مادة ٢٣ -** يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة الدولة أو المؤسسات العامة أو منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة المحددة للدراسة .

## الفصل الرابع

### المكافآت والعقوبات

**مادة ٢٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

أولا - المثوبات :

( أ ) التشجيع الشفوي ، يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا ثابر على الامور التي أوجبت تشجيعه شفويا

ثانيا - العقوبات :

( أ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته أو تكرر اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذر خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت: كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الاحوال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

( د ) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اقرار جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .

٢ - التطاول على هيئة الادارة أو التدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج أكثر من مرتين خلال العام الدراسي .

٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه .

**مادة ٢٥ -** تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة ( أ ) من المادة ٢٤ من هذا النظام قبل المدرسين أو المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين ب و ج من نفس المادة من قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأى ويصادق عليها الوزير .

## الفصل الخامس

### اقسام المعهد

**مادة ٢٦ -** يتألف المعهد من الاقسام التالية :

( أ ) الاقسام الدراسية :

١ - قسم الآلات الزراعية

٢ - قسم الشؤون الادارية والمالية .

**مادة ٢٧ -** قسم الآلات الزراعية يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات الآلات الزراعية وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية ويسمى لهذا القسم رئيسا من بين مدرسي المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تعريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات أعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية كما يتولى الاشراف على تدريب الطلاب خارجه المعهد ويحدد النصاب الاسبوعي لرئيس القسم ب ١٤ حصة نظرية أو عملية .

(ب) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى لهذا القسم كما يلي :



| المادة                            | عدد<br>الخصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى الصغرى | زمن<br>الاجابة في<br>الامتحانات<br>بالساعات |
|-----------------------------------|---------------------------|--------------------------|---|
| ( أ ) مواد الثقافة العامة :       |                           |                          |   |
| ١ - الثقافة القومية والاشتراكية   | ٢                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| ٢ - اللغة الاجنبية العامة         | ٢                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| اللغة الاجنبية الاختصاصية         | ١                         |                          |   |
| ٣ - الأمن الصناعي                 | ١                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| ٤ - الاحصاء الموجه                | ٢                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| المجموع                           | ٨                         | ٤٠٠                      | ١٦٠   |
| (ب) مواد الثقافة العلمية :        |                           |                          |   |
| ١ - الرياضيات التطبيقية           | ٣                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| ٢ - الميكانيك التطبيقى            | ٢                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| ٣ - العلوم ( فيزياء وكيمياء )     | ٣                         | ١٠٠                      | ٤٠  |
| المجموع                           | ٨                         | ٣٠٠                      | ١٢٠   |
| (ج) المواد الاختصاصية :           |                           |                          |   |
| ١ - الرسم الصناعي                 | ٤                         | ٢٠٠                      | ١٠٠   |
| ٢ - العدد والآلات الزراعية        | ٤                         | ٢٠٠                      | ١٠٠   |
| ٣ - محركات واختبارات              | ٢                         | ٢٠٠                      | ١٠٠   |
| ٤ - تكنولوجيا المعادن             | ٢                         | ٢٠٠                      | ١٠٠   |
| المجموع                           | ١٢                        | ٨٠٠                      | ٤٠٠   |
| ( د ) المواد التطبيقية والعملية : |                           |                          |   |
| ( اشغال معامل )                   | ١٢                        | ٣٠٠                      | ١٨٠   |
| المجموع                           | ٤٠                        | ١٨٠٠                     | ٨٦٠   |

اما الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية فتصدر بقرار لاحق من الوزير .

|  |   |
|--|---|
| مادة ٢٨ - قسم الشؤون الادارية والمالية                               | وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية . |
| ١ - شعبة الشؤون الادارية والقانونية .                                | (ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وابداء الرأى فيها .      |
| ٢ - شعبة المحاسبات والمستودعات .                                     | (ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .                 |
| مادة ٢٩ - تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية : | ( د ) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .          |
| ( أ ) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية                       |   |

( هـ ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

( و ) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في أقسام المعهد من الناحية الادارية .

( ز ) الاشراف على الذاتية والديوان .

( حـ ) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التي تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

مادة ٣٠ - يتولى الديوان الاعمال التالية :

( أ ) تلقى المعاملات الواردة تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد أو الجهات الوصائية .

( بـ ) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

( جـ ) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها في اضايا خاصة .

( د ) أعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

مادة ٣١ - تتولى الذاتية الاعمال التالية :

( أ ) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

( بـ ) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال المتعاقدين من تعيين وترفيح ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

( جـ ) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

( د ) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تقيم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التي حصل عليها .

مادة ٣٢ - تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

( أ ) المحاسبة :

١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالي للمعهد .

٣ - اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ - مساعدة الاقسام الفنية في وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من أقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرأ على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم أعمال المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ - وبصورة عامة جميع الاعمال المالية وأعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

( بـ ) المستودعات :

١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقه وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة في أقسام المعهد عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٣ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال وكذلك بما يتفق وأهداف المعهد .



## الفصل السادس الامتحانات والاختبارات

**مادة ٣٤ -** تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( أ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس أثناء العام الدراسي وتتألف منها ( أعمال السنة ) .

( ب ) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

( ج ) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

**مادة ٣٥ -** يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حده بما في ذلك أعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا في صفه يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

**مادة ٣٦ -** يشكل المدير لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين العاملين في المعهد ويجوز تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

**مادة ٣٧ -** المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

**مادة ٣٨ -** تقدر أعمال الطالب أثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة أعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

**مادة ٣٩ -** ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حده

الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل بأخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطلاب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .

**مادة ٤٠ -** ( أ ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسطة مجموع درجتي أعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية أما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على أساس ٣٠٪ لدرجة أعمال السنة و ٧٠٪ لدرجة الامتحان الاخير .

( ب ) تجبر كسور العلامات لمتوسط أعمال السنة ودرجة امتحاني النقل والشهادة لصالح الطالب .

**مادة ٤١ -** يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

( أ ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

( ب ) ان يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وأن لا يقل درجة كل مادة منها عن ٤٠٪ من نهايتها العظمى .

( ج ) ان يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعلمية .

( د ) يحق للطالب أن ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر

نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

(هـ) (١) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثانى والراسب بسبب المواد المحولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسى التالى ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على أساس شهادة الثانوية العامة وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثانى محققا الا اذا نجح بالمواد المحولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

**مادة ٤٢ -** تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب ما هو مبين في الجدول المتضمن الحطة الدراسية لكل قسم .

**مادة ٤٣ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت ذلك بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين أو من طبيب المعهد في حال وجوده .

**مادة ٤٤ -** يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

**مادة ٤٥ -** يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفتهما على النحو التالى :

( أ ) لجان وضع الأسئلة .

(ب) لجان الادارة والمراقبة .

(ج) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

( د ) لجان فتح الأوراق وتثبيت النتائج .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

**مادة ٤٦ - ( ١ )** تحدد التعليمات التى تكفل حسن سير الامتحانات بما يلى :

أولا - يحظر على الطالب الكلام أثناء تأدية الامتحان الكتابي أو العمل أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التى يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا - يلغى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا عثر معه على أى شئ له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا أو سبا أو مخالفة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وأنظمتها .  
ويتم الغاء الامتحان ومعاينة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

٦ - في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

(ب) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

**مادة ٤٧ -** لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على أساس استكمال شروط الدوام وأهلية الطالب المستندة الى أعماله خلال السنة الدراسية .

**مادة ٤٨ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل أو الشهادة وفق ما يلى :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .



جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .  
مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

### الفصل السابع

#### هيئة التدريس واللجان

مادة ٤٩ - يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

الوظيفة والمؤهل العلمي :

رئيس الدروس الفنية - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .  
رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم .  
رئيس ورشة - مساعد فني أو مساعد هندسي .

معلم حرفة - مساعد فني أو مساعد هندسي

رسام - مساعد فني أو مساعد هندسي .

مأمور مخبر - منشيء .

عمال فنيين - خبرة .

مادة ٥٠ - يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي لمدرسي المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ حصة ولمعلمي الحرف بـ ٢٤ حصة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد .

مادة ٥١ (١) - يمنح المدرسون ومعلمو الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج الملاك تعويضا عن حصة التدريس النظرية أو العملية الاضافية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

( أ ) حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ١٦ ل.س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر .

( ب ) سائر الفئات الأخرى ممن لا يحملون شهادات جامعية ٨ ل.س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع أيهما أكثر

مادة ٥٢ - يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت صفتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره بقرار من الوزير .

مادة ٥٣ - ( أ ) يكون للمعهد مجلس للمدرسين على الوجه التالي :

المدير  
وكيل المعهد ( رئيس الدروس الفنية )  
نائب الرئيس  
( عضوا )

رؤساء الاقسام بالمعهد  
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد  
يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجح جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانشطة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامية وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشـعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية بما يحقق اهداف المعهد الذي وجد من اجلها .

( ب ) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على النحو التالي :

المدير  
رئيسا  
رئيس الدروس الفنية  
رؤساء الاقسام الدراسية  
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد  
تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع

التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق القوانين والانظمة والتعليمات النافذة ولها ان تقترح ما تراه مناسباً الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

### الفصل الثامن

#### تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٤ - تعتبر نفقات التعليم بالنسبة للطلاب ديناً عليه ولا يسقط هذا الدين الا بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد وخدمة الدولة مدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة ويطالب هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لاي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما انفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن اداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة ادائهم قسماً من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

#### تعهد

انا الموقع ادناه الطالب في المعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب التابع لوزارة الصناعة أتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق انظمة المعهد واداء الخدمة في اتحاد الصناعات الهندسية والكيميائية او منشآته او في المعهد او في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة اضعاف مدة الدراسة وتادية ما انفق على خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لاي سبب كان ولو بسبب الطرد كما أتعهد بإعادة جميع النفقات المصروفة على أثناء الدراسة عند نكولي عن اداء الخدمة الملزم بها او بقسم منها وللبيان حرر .

الاسم التوقيع  
شاهد

توقيع طالب التعهد  
رقم الهوية ومكان  
وتاريخ اصدارها  
الطوابع المالية

رقم الهوية ومكان  
وتاريخ اصدارها

### قرار رقم ١٥١٣

#### النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية (١)

#### وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ لا سيما المادة السادسة منه .  
وعلى اقتراح لجنة تسيير المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .  
وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية والمرفق صورة عنه .

٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .  
دمشق في ١٠/٥/١٩٧٥

#### النظام الداخلي

#### للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية

مادة ١ - يقصد بالتعابير المدرجة فيما يلي اينما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .  
الوزير : وزير الصناعة .

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

مدير الاتحاد : مدير عام اتحاد الصناعات الغذائية .

المدير : مدير المعهد المتوسط للصناعات الغذائية .



## الفصل الاول

### اهداف المعهد

مادة ٢ - تهدف الدراسة في هذا المعهد اعداد الاختصاصيين في شؤون الصناعات الغذائية بمختلف فروعها وذلك لتزويدها بحاجتها من الفنيين .

مادة ٣ - مدة الدراسة في المعهد سنتان دراسيتان ، يمنح الطلاب الذين اتموا دراستهم شهادة مساعد هندسى في الصناعات الغذائية يؤهلهم للعمل في الدولة ومنشآت القطاع العام الصناعى ويجرى تعيينهم في المرتبة ٧ والدرجة الاولى او بالراتب او الاجر الذى يعادل المرتبة والدرجة المذكورتين في الجهات التى لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته .  
وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل فصل اربعة اشهر بين الفصلين عطلة انتصافية يحدد مدتها وموعدها المجلس بناء على اقتراح المدير وتجرى في نهاية كل فصل دراسى مذكرات تحريرية للمواد النظرية ويخضع كل طالب لتدريب عملي في المنشآت التابعة لاتحاد الصناعات الغذائية خلال العطلة الصيفية بنهاية السنة الاولى لمدة لا تقل عن ٥ اسابيع ولا تزيد عن ٨ اسابيع .

## الفصل الثانى

### ادارة المعهد

مادة ٤ - يتولى ادارة المعهد

(أ) مجلس ادارة المعهد .

(ب) مدير المعهد .

مادة ٥ - يتألف المجلس على الشكل التالى :

( أ ) الوزير رئيسا

(ب) معاون الوزير

عضوا ونائبا للرئيس

(ج) مدير الاتحاد

( د ) ممثل عن حزب البعث

العربى الاشتراكى

عضوا

(هـ) مدير المعهد

مادة ٦ - يتولى المجلس ما يلى :

( أ ) وضع السياسة العامة للمعهد .

(ب) اقرار المناهج الدراسية .

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد

واقترح تعديلها عند الاقتضاء .

(د) تفويض المدير بممارسة بعض صلاحيات

المجلس .

(هـ) تحديد العدد السنوى الاجمالى الممكن

قبوله في السنة الاولى لكل قسم من أقسام المعهد

بناء على اقتراح المدير .

(و) أولا : يحق للمجلس التعاقد مع الخبراء

الاجانب والمحليين المختصين لالقاء محاضرات

واجراء دراسات وذلك ضمن حدود الاعتمادات

المرصدة بميزانية المعهد لهذه الغاية على أن يتم

تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة

المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا : يجوز للمجلس التعاقد مع أصحاب

المهن الحرة كالأطباء والمحامين والمترجمين لمدة

محدودة أو لمهمة معينة ضمن حدود الاعتمادات

الاجمالية المرصدة بميزانية المعهد على أن تنفذ

هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة

وفق القوانين والانظمة النافذة .

( ز ) أولا : يجتمع المجلس بناء على دعوة من

رئيسه ويكتمل نصابه بحضور أكثرية أعضائه

وتصدر القرارات بأغلبية أصوات الحاضرين .

وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

ثانيا : يرأس رئيس المجلس اجتماعات مجلس

الادارة وفي حال غيابه ينوب عنه نائب

الرئيس .

ثالثا : ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع

جدول الاعمال الى الاعضاء قبل التاريخ المعين

من انعقاد الجلسة قبل ثلاثة ايام على الاقل

ما لم تدع الضرورة الى تقصير هذا الموعد .

رابعا : ينظم محضر لكل جلسة يتضمن

مداولات المجلس وقراراته ويثبت المحضر في

سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء

ويقوم بهذا العمل أمين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

خامسا : تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس أو نائبه في حال غياب الرئيس وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ اقرارها من المجلس ما لم ينص على خلاف ذلك .

مادة ٧ - يعين المدير ووكيله وأعضاء هيئة التدريس بقرارات من الوزير أما بقية العاملين فيتم تعيينهم ضمن نظام موظفي المعهد وفي حدود الانظمة والقوانين النافذة .

مادة ٨ - يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدرسين والعاملين وبشكل خاص ما يلي :

( ١ ) يرأس جميع دوائر المعهد وفق احكام هذا النظام وهو مسؤول امام المجلس عن حسن سير الاعمال .

( ب ) يشرف على العاملين في المعهد وعلى سير العمل في الاقسام وتنظيم اعمالها ومراقبتها ويصدر التعليمات اللازمة لذلك .

( ج ) يقدم الى المجلس كل ستة اشهر على الاقل تقريراً عن نشاط المعهد واعماله .

( د ) وبصورة عامة يمارس المدير جميع الصلاحيات الاخرى المنقولة اليه من المجلس .

مادة ٩ - للمدير تفويض وكيل المعهد أو رؤساء الاقسام بقسم من صلاحياته دون أن ينقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٠ - تتألف ادارة المعهد من المدير ووكيله الذي ينوب عنه في حال غيابه .

مادة ١١ - يشترط في المدير أن يكون حائزاً على شهادة عالية تناسب اختصاصات المعهد .

مادة ١٢ - يعاون المدير وكيل يقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه وينوب عنه عند غيابه ويكون رئيساً للدروس الفنية .

مادة ١٣ - يشترط بالوكيل أن يكون حائزاً

على شهادة عالية وينتقى من بين المدرسين الذين يمارسون التدريس في المعهد .

مادة ١٤ - توزع الوظائف على الاقسام والشعب بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والنوام

مادة ١٥ - يشترط في الطالب للقبول في المعهد أن يكون :

( ١ ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة ( الفرع العلمي ) .

( ب ) ممن يتوفر فيه شرط السن الذي يحدد بتعليمات من الوزير .

( ج ) صحيح الجسم سالماً من الامراض والعاهات التي تمنعه من القيام بالدراسة في المعهد .

مادة ١٦ - على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( ١ ) طلب انتساب للمعهد يخضع للطابع المالي .

( ب ) المصدقة الاصلية عن الشهادة الثانوية .

( ج ) خلاصة عن السجل المدني .

( د ) شهادة صحية من لجان فحص الموظفين .

( هـ ) خلاصة عن السجل العدلي .

( و ) وثيقة رسمية تثبت أن الطالب غير موظف .

( ز ) ثلاث صور شمسية بقياس ٦x٤ حديثة يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

مادة ١٧ - يحدد سنوياً العدد الاجمالي الممكن قبوله في كل قسم من اقسام المعهد بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

مادة ١٨ - يتم اختيار المرشحين المتقدمين



للمعهد وفق تعليمات تصدر عن الوزير .

**مادة ١٩ -** دوام الطالب في المعهد وخلال فترة التدريب العمل لطلاب السنة الاولى اثناء العطلة الصيفية الزامى ويفصل عن المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر يوما خلال السنة الدراسية سواء اكانت هذه المدة متصلة ام منفصلة ويعتبر الغياب عن احدى فترتي الدوام قبل الظهر او بعده تغيبا عن اليوم بكامله ويمكن اعادة قيد الطالب المفصول بموجب هذه المادة في صفة في العام التالي مباشرة ولا يعاد هذا القيد الا مرة واحدة خلال مدة الدراسة في المعهد .

**مادة ٢٠ -** تحدد مواعيد القيد والقبول وبداية الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد امتحان النقل والشهادة وكذلك عطلة نصف السنة الدراسية بتعليمات تصدر عن الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢١ -** يعطى بالمجان كل طالب بطاقة تلتصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٢٢ - (١)** يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد غير داخلي تعويضا شهريا مقداره مائة وخمسون ليرة سورية .

(ب) يتقاضى الطالب النظامي الذي يكون دوامه بالمعهد داخليا تعويضا شهريا مقداره خمسة واربعون ليرة سورية على ان يقدم له المعهد مجانا الطعام والاقامة ولباس العمل والامالي وكتب الدراسة .

(ج) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذا التعويض من تاريخ التحاق الطالب بالمعهد وحتى تاريخ تخرجه بما فيها فترة التدريب العملي والعطلتين الانتصافية والصيفية والامتحانات او حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(د) يقطع من هذا التعويض ما يعادل ايام الغياب غير المبرر .

**مادة ٢٣ -** يتعهد الطالب بعد تخرجه بخدمة

الدولة او المؤسسات العامة او منشآت القطاع العام الصناعي مدة تعادل ثلاثة اضعاف المدة المحددة للدراسة .

### الفصل الرابع

#### المكافآت والعقوبات

**مادة ٢٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وذلك على النحو التالي :

اولا - المثوبات :

(١) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والاشغال والتقيد بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطلاب اذا ثابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا

ثانيا - العقوبات :

(١) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في اداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة ويبين له نتائج عمله .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في اداء واجباته او تكرار اخلاله بالنظام ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين او الادارة او سلك داخل المعهد او خارجه سلوكا يتعارض مع المزايا التي يجب ان يتحلى بها الطالب انذار خطيا بوجوب اصلاح احواله ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه ورؤسائه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت لمدة لا تتجاوز الاسبوعين ولا يعود الطالب في هذه الحال الى المعهد الا بعد تعهده باصلاح احواله وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

(د) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

- ١ - اقرار جرم عوقب عليه من المحاكم النظامية .
- ٢ - التطاول على هيئة الادارة او التدريس داخل المعهد او خارجه .
- ٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت اكثر من مرتين خلال العام الدراسي .
- ٤ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد يبلغ قرار الطرد النهائي الى ولي الطالب ورؤسائه .
- مادة ٢٥ - تفرض العقوبة المنصوص عليها في الفقرة ١ من المادة ٢٤ من هذا النظام من قبل المدرسين او المدير وتفرض العقوبات المنصوص عليها في الفقرتين ب و ج من نفس المادة قبل المدير اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها الى المجلس مشفوعة برأيه ويصادق عليها الوزير .
- الفصل الخامس**
- اقسام المعهد**
- مادة ٢٦ - يتألف المعهد من الاقسام الآتية :
- ( ا ) قسم التخمير والسكر : يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات صناعة السكر وذلك وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .
- ( ب ) قسم التعليب والصناعات الزراعية : يختص هذا القسم بتدريس وتدريب الطلاب نظريا وعمليا في تقنيات التعليب والصناعات الزراعية المختلفة ( زيوت كونسروة ، معجنات ، سكاكر الى آخره ) وذلك وفق مناهج هذا القسم وخطته الدراسية .
- ( ج ) تحدد الخطة الدراسية لطلاب السنة الاولى بالنسبة للاقسام الدراسية كما يلي :

| المادة                           | عدد الحصص | النهاية | زمن الاجابة في      |
|----------------------------------|-----------|---------|---------------------|
| الاسبوعية                        | العظمى    | الصغرى  | الامتحانات بالساعات |
| ( ا ) مواد الثقافة العامة :      |           |         |                     |
| ١ - الثقافة القومية والاشتراكية  | ٢         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| ٢ - اللغة الاجنبية العامة        | ٢         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| الاختصاصية                       | ١         |         |                     |
| ٣ - الامن الصناعي والصحة المهنية | ٢         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| ٤ - الاحصاء الموجه               | ٢         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| المجموع                          | ٩         | ٤٠٠     | ١٦٠                 |
| ( ب ) مواد الثقافة العلمية       |           |         |                     |
| ١ - الرياضيات                    | ٣         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| ٢ - الميكانيك وعناصر الآلات      | ٢         | ٢٠٠     | ١٠٠                 |
| ٣ - الفيزياء الصناعية الموجهة    | ٢         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| ٤ - الكيمياء الصناعية الموجهة    | ٤         | ١٠٠     | ٤٠                  |
| المجموع                          | ١٢        | ٥٠٠     | ٢٢٠                 |



| المادة                          | عدد الحصص<br>الاسبوعية | النهاية<br>العظمى | الزمن الاجابة<br>في الامتحان<br>بالساعات |
|---------------------------------|------------------------|-------------------|--|
| (ج) المواد الاختصاصية :         |                        |                   |  |
| ١ - الرسم الصناعي               | ٢                      | ١٠٠               | ٣  |
| ٢ - تكنولوجيا الصناعات الزراعية | ٤                      | ٢٠٠               | ٤  |
| ٣ - الميكروبيولوجيا والتعقيم    | ١                      | ٢٠٠               | ٢  |
| المجموع                         | ٧                      | ٥٠٠               | ٢٥٠                                      |
| (د) المواد التطبيقية والعلمية   | ١٢                     | ٣٠٠               | ٤  |
| المجموع الكلى                   | ٤٠                     | ١٧٠٠              | ٨١٠                                      |

اما الخطة الدراسية لطلاب السنة الثانية فتصدر بقرار لاحق من الوزير .

**مادة ٢٨ -** يسمى بقرار من الوزير لكل قسم رئيسا من بين مدرسي المعهد المتفرغين ويتولى رئيس القسم تصريف شؤون القسم الفنية والادارية ومتابعة تنفيذ الخطة الدراسية المقررة للمواد النظرية والعملية ورفع المقترحات المتعلقة بتطوير القسم والاحتياجات اللازمة له والاشراف على اختبارات اعمال السنة ورفع نتائجها الى رئيس الدروس الفنية ويحدد النصاب الاسبوعي لرئيس القسم ب ١٤ حصة نظرية او عملية .

**مادة ٢٩ -** قسم الشؤون الادارية والمالية يتألف من :

(١) شعبة الشؤون الادارية والقانونية .

(ب) شعبة المحاسبة والمستودعات .

**مادة ٣٠ -** تمارس شعبة الشؤون الادارية والقانونية الاختصاصات التالية :

(١) دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية وتقديم نتيجة الدراسة الى رئاسة قسم الشؤون الادارية والمالية .

(ب) دراسة المعاملات القانونية للمعهد وايداء الراى فيها .

(ج) اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .

(د) دراسة العقود والمناقصات من النواحي القانونية .

(هـ) جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

(و) تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل في اقسام المعهد من الناحية الادارية .

(ز) الاشراف على الدانية والديوان :

(ح) وبصورة عامة القيام بجميع الاعمال التى تعهد بها ادارة المعهد الى هذه الشعبة .

**مادة ٣١ -** يتولى الديوان الاعمال التالية :

(١) تلقى المعاملات الواردة ، تسجيلها وتوزيعها على الاقسام المختصة حسب التعليمات الصادرة عن مدير المعهد او الجهات الوصائية .

(ب) استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

(ج) حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اضابير خاصة .

(د) اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

**مادة ٣٢ -** تتولى الدانية الاعمال التالية :

(١) دراسة المعاملات المتعلقة بشؤون الموظفين والمستخدمين والعمال والتعليمات الصادرة بهذا الشأن .

(ب) اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون الموظفين

والمستخدمين والعمال والمتقاعدين من تعيين وترفع ونقل واجازة وعقوبات ومكافآت وانهاء خدمة وغيرها .

(ج) تنظيم اضبارة لكل موظف ومستخدم وعامل ومتعاقد تتضمن جميع الاوراق الثبوتية والاوراق والصكوك المتعلقة بأوضاعهم .

( د ) تنظيم اضبارة خاصة لكل طالب تضم جميع الوثائق والمعاملات والنتائج التي حصل عليها .

مادة ٣٣ - تمارس شعبة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

( ١ ) المحاسبة :

١ - اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

٢ - تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالي للمعهد .

٣ - اعداد جداول الرواتب والتمويضات وسائر المعاملات المالية المتعلقة بالمعهد .

٤ - مسك القيود وسجلات المحاسبة العائدة للمعهد .

٥ - مساعدة الاقسام الفنية في وضع وضبط حسابات كلفتها .

٦ - اعداد وتنظيم العقود من الناحية المالية .

٧ - استلام طلبات الشراء المطلوبة من اقسام المعهد ومتابعة الاجراءات اللازمة بشأنها .

٨ - اعلام المدير والاقسام بكل تغيير يطرا على تنفيذ طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغيرها وتنظيم اعمال تسليم المشتريات للمستودعات بما في ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

٩ - وبصورة عامة جميع الاعمال المالية واعمال المحاسبة التي يكلفها بها المدير .

(ب) المستودعات :

١ - تنظيم المخازن والمستودعات وترتيب موجوداتها وفق نظام المستودعات ومراقبة

ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

٢ - استلام المواد وتسجيل مواصفاتها بدقة وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام بها حسب الاصول .

٣ - اشعار وتنبيه المسؤولين بشأن تأمين المواد المستعملة عند انخفاض كمياتها الى الحدود الدنيا .

٤ - وبصورة عامة ممارسة جميع الاعمال المنوطة بالمستودعات بموجب القوانين والانظمة النافذة .

مادة ٣٤ - يجوز بقرار من المجلس تعديل اختصاصات الاقسام المذكورة واعادة توزيع الاعمال كذلك بما يتفق واهداف المعهد .

#### الفصل السادس

##### الامتحانات والاختبارات

مادة ٣٥ - تجرى في المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( ١ ) الاختبارات الشفوية والكتابية والعملية التي يجريها المدرس اثناء العام الدراسي وتتألف منها ( اعمال السنة ) .

(ب) امتحان النقل في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الاولى .

(ج) امتحان الشهادة في نهاية العام الدراسي لطلاب السنة الثانية .

مادة ٣٦ - يشترط لدخول الطلاب كل من امتحاني النقل وامتحان الشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع الحصص الفعلية المقررة في كل مادة على حدة بما في ذلك اعمال الورشات ويحرم الطالب من دخول الامتحان اذا لم يستوف هذا الشرط مهما كان عذره ويعتبر راسبا في صفه يستثنى من ذلك من كان غيابه لاسباب مرضية .

مادة ٣٧ - يشكل المدير لجان امتحان النقل ( وضع الاسئلة ، المراقبة ، التصحيح ، اعلان النتائج ) من بين العاملين في المعهد ويجوز



تكليف من يلزم من خارج المعهد للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

**مادة ٣٨ -** المدير هو الذي يرأس امتحان النقل ويقوم باعلان نتائجه .

**مادة ٣٩ -** تقدر اعمال الطالب اثناء العام الدراسي في المواد النظرية مرة واحدة شهريا على الاقل وتكون درجة اعمال السنة لكل طالب في كل مادة هي متوسط الدرجات الحاصل عليها في هذه المادة خلال العام الدراسي .

**مادة ٤٠ -** ينظم معدل درجات المواد التطبيقية العملية كما يلي : يوزع رئيس الدروس الفنية بالاشتراك مع رؤساء الاقسام الدراسية والاساتذة المختصين مقررات المنهاج العملي لكل قسم على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجب على الطالب اجراؤها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني يطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات المواد العملية في كل فصل باخذ مجموع درجات وحدات التمارين التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك . علما بأن كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية التي لا يجريها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حال قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها .

**مادة ٤١ -** ( ا ) درجة الطالب في كل مادة في امتحانات النقل هي متوسط مجموع درجتي اعمال السنة وامتحان النقل في المواد النظرية والعملية اما درجة الطالب في كل مادة في امتحانات الشهادة تحسب على اساس ٣٠٪ ثلاثون بالمائة لدرجة اعمال السنة و ٧٠٪ سبعون بالمائة لدرجة الامتحان الاخير .

( ب ) تجبر كسور العلامات لمتوسط اعمال السنة ودرجة امتحان النقل والشهادة لصالح الطالب .

**مادة ٤٢ -** يعتبر الطالب ناجحا في كل من امتحاني النقل والشهادة اذا حصل على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ خمسون بالمائة من المجموع العام لدرجات المواد اضافة لتوفر الشروط التالية :

( ا ) أن يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى في كل مادة من المواد التطبيقية والعملية على الاقل .

( ب ) أن يكون حاصلا على مجموع درجات النهايات الصغرى للمواد الاختصاصية وان لا يقل درجة كل منها عن ٤٠٪ اربعون بالمائة من نهايتها العظمى .

( ج ) أن يكون حاصلا على درجة النهاية الصغرى في كل مادة من مواد الثقافة العامة والعملية .

( د ) يحق للطالب أن ينتقل من السنة الاولى الى السنة الثانية حاملا لمادتين اذا لم يحصل بها على درجة النهاية المقررة للنجاح ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققا الا اذا تقدم لامتحان هذه المادة وحصل على درجة النهاية الصغرى لها .

( هـ ) ( ا ) يحق للطالب الناجح بجميع مواد الصف الثاني والراسب بسبب المواد المحولة من السنة الاولى التقدم الى دورة استثنائية لاعادة تقديم الامتحان بهذه المواد فقط يحدد موعدها خلال العطلة الصيفية وفي حال عدم نجاح الطالب في هذه الدورة يتقدم للامتحان بها مرة اخرى مع طلاب السنة الاولى في نهاية العام الدراسي التالي ويجرى تعيينه حسب اختصاصه في احدى شركات المؤسسات العامة التابعة لوزارة الصناعة على اساس شهادة الدراسة الثانوية وتوقف رواتبه من المعهد ولا يعتبر نجاحه في الصف الثاني محققا الا اذا نجح بالمواد المحولة حيث يسوى وضعه بموجب الشهادة الحاصل عليها .

**مادة ٤٣ -** تحدد النهايات العظمى والصغرى للمواد وزمن الاجابة عليها في الامتحانات حسب

ما هو مبين في الجدول المتضمن الخطة الدراسية لكل قسم .

**مادة ٤٤ -** يفصل الطالب اذا رسب سنتين خلال دراسته الا اذا كان رسوبه ناشئا عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ويثبت بتقرير طبي من قبل لجنة فحص الموظفين او من طبيب المعهد في حال وجوده .

**مادة ٤٥ -** يحق للطالب المفصول من السنة الاخيرة بسبب رسوبه خلال دراسته ان يتقدم لامتحان الشهادة من خارج المعهد خلال سنتين على الاكثر .

**مادة ٤٦ -** يتولى رئيس المجلس رئاسة امتحان الشهادة ويساعده المدير ويتم اختيار أعضاء لجان الامتحان بمعرفتها على الشكل التالي :

( ا ) لجان وضع الاسئلة .

( ب ) لجان الادارة والمراقبة .

( ج ) لجان التصحيح وتقدير الدرجات .

( د ) لجان فتح الاوراق وتثبيت النتائج .

على ان تعرض هذه اللجان على الوزير لاعتمادها .

**مادة ٤٧ -** ( ا ) تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

اولا - يحظر على الطالب الكلام اثناء تادية الامتحان الكتابي او العملي او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفي حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة في الحالات التي يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا - يلقى امتحان الطالب في الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا عثر معه أى شيء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش او حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الإجابة أمرا بعد قذفها او سببا و مخافة للنظام العام والآداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحان وانظمتها .

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب بحرمانه من متابعة الامتحان واعتباره راسبا في صفه بقرار معلل ونهائي يصدر عن لجنة الانضباط في المعهد .

( ١ ) في جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .  
( ب ) تعلن نتائج امتحانات الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

**مادة ٤٨ -** لا يقبل الطلاب الى امتحان الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم هذا الترشيح على اساس استكمال شروط الدوام واهلية الطالب المستندة الى اعماله خلال السنة الدراسية .

**مادة ٤٩ -** يكون تقدير نجاح الطالب في امتحان النقل او الشهادة وفق ما يلي :

ممتاز لمن يحصل على ٨٥٪ للأكثر من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥٪ الى اقل من ٨٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

جيد لمن يحصل على ٦٥٪ الى اقل من ٧٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من مجموع النهايات العظمى للمواد .

## الفصل السابع

### هيئة التدريس واللجان

**مادة ٥٠ -** يتكون الجهاز الفني في المعهد من الوظائف التالية :

#### الوظيفة والمؤهل العلمى :

رئيس الدروس الفنية - مهندس او شهادة عليا تناسب اختصاص المعهد .



رئيس قسم - مهندس أو شهادة عليا  
تناسب اختصاص القسم .  
رئيس ورشة - مساعد فني أو مساعد  
هندسي  
معلم حرفة - مساعد فني أو مساعد هندسي  
رسام - مساعد فني أو مساعد هندسي  
مأمور مخبر - منشيء .  
عمال فنيين - خبرة

مادة ٥١ - يحدد النصاب الاسبوعي للمدرسي  
المواد النظرية والعملية في المعهد بـ ١٦ ست  
عشرة حصّة وللمعلمي الحرف بـ ٢٤ أربع وعشرون  
حصّة في الاسبوع في جميع اقسام المعهد .

مادة ٥٢ (١) - يمنح المدرسون ومعلمو  
الحرف بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة عن  
الحصص الزائدة عن النصاب الاسبوعي المحدد  
لهم وكذلك المكلفون بالتدريس من داخل وخارج  
الملاك تعويضا عن حصّة التدريس النظرية أو  
العملية التي تدرس فعلا على الاساس التالي :

( ١ ) حاملوا الشهادات الجامعية فما فوق  
١٦ ل . س عن الحصّة الواحدة أو ٢٪ من  
الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر

(ب) سائر الفئات الاخرى من لا يحملون  
شهادات جامعية ٨ ل . س عن الحصّة الواحدة  
أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر  
مادة ٥٣ - يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات  
الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد مهما كانت  
صفّتهم تعويضا عن هذه الاعمال ويحدد مقداره  
بقرار من الوزير .

مادة ٥٤ - ( ١ ) يكون للمعهد مجلس  
للمدرسين يتألف على الوجه التالي :

المدير  
وكيل المعهد (رئيس الدروس  
الفنية )  
نائباً للرئيس  
عضوا  
رؤساء الاقسام بالمعهد  
المدرسون ومعلمو الحرف بالمعهد  
أعضاء  
أعضاء

يتخذ هذا المجلس قراراته وتوصياته بأكثرية  
الحاضرين وفي حال تساوى الاصوات يرجح  
جانب الرئيس ويختص هذا المجلس بما يلي :

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل  
التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية  
التربوية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .  
٢ - الاهتمام بالمذكرات التفصيلية التدريسية  
شكلا ومحتوى وتطويرها .

٣ - دراسة قضايا الطلاب التي يعرضها  
مدير المعهد .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامة  
وتقديم المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع  
لتنشيط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة  
المعارض العلمية والعملية بما يحقق أهداف المعهد  
الذي وجد من أجلها .

( ب ) تشكل في المعهد لجنة الانضباط على  
النحو التالي :

المدير  
رئيس الدروس الفنية  
رؤساء الاقسام الدراسية  
رئيس الوحدة الطلابية بالمعهد  
رئيسا  
عضوا  
عضوا  
عضوا

تختص هذه اللجنة بالنظر في القضايا الطلابية  
المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع  
التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة  
وفق القوانين والأنظمة والتعليمات النافذة ولها  
أن تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا  
كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحياتها .

### الفصل الثامن

#### تعويضات والتزامات طلاب المعهد

مادة ٥٥ - تعتبر نفقات التعليم بالنسبة  
للتالب ديناً عليه ولا يسقط هذا الدين  
الا بالاستمرار وفق أنظمة المعهد وخدمة الدولة  
لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة ويطالب

هؤلاء الطلاب عند تركهم الدراسة في المعهد لأي سبب كان ولو بسبب الطرد بمثل ما اتفق عليهم خلال دراستهم في المعهد كما يطالبون بهذه النفقات جميعها عند نكولهم عن أداء الخدمة الملزمين بها وفي حالة أدائهم قسما من هذه الخدمة يطالبون بالنفقات بنسبة ما تبقى من تعهدهم وفي هذه الحالات تحدد بتعليمات وزارية جميع النفقات التي صرفت على الطالب في المعهد .

مادة ٥٦ - يحدد النصاب التدريسي لمدير المعهد بأربع حصص أسبوعيا ولوكيل المعهد بست حصص أسبوعيا .

#### تعهد

أنا الموقع أدناه . . . . . الطالب في المعهد المتوسط للصناعات الغذائية التابع لوزارة الصناعة أتعهد بالاستمرار في الدراسة وفق أنظمة المعهد وأداء الخدمة في اتحاد الصناعات الغذائية أو منشآته أو في المعهد أو في سائر وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها العامة لمدة لا تقل عن ثلاثة أضعاف مدة الدراسة وتادية ما اتفق على خلال الدراسة في المعهد في حال عدم اتمام الدراسة لأي سبب كان ولو بسبب الطرد كما أتعهد بإعادة جميع النفقات المصروفة على أثناء الدراسة عند نكولي عن أداء الخدمة الملزم بها أعلاه أو بقسم منها وللبيان حرر .

|                                 |                   |
|---------------------------------|-------------------|
| شاهد                            | شاهد              |
| الاسم                           | التوقيع           |
| الاسم                           | التوقيع           |
| رقم الهوية ومكان وتاريخ إصدارها | توقيع طالب التعهد |
| رقم الهوية ومكان وتاريخ إصدارها |                   |
| الطوابع المالية                 |                   |

#### قرار رقم ٢٨/ت

أحداث المعهد المتوسط للتأهيل والمعالجة الفيزيائية (١)

وزير الصحة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ ١٩٦٣/١/٣٠ .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الأولى .

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ (٢) - يضاف الى فروع المعهد الصحي الفني المحددة في المادة الثانية من القرار التنظيمي رقم ٤١/ت بتاريخ ١٩٧١/١٠/١٨ فرع جديد باسم التأهيل والمعالجة الفيزيائية غايته تخريج مساعدين فنيين أوليين في حقل التأهيل الطبي للمعوقين والمعالجة الفيزيائية .

مادة ٢ - مدة الدراسة في المعهد سنتان يحصل الطالب الناجح بعدها على شهادة مساعد فني أول في التأهيل الطبي والمعالجة الفيزيائية .

مادة ٣ (٣) - تصدر المناهج الدراسية لهذا الفرع بقرار تنظيمي لاحق .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/٧/١٥ .

#### قرار رقم ٣٩٨

النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية (٤)

#### ان وزير النقل

بناء على أحكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ وعلى قرار مجلس المعهد المشكل بالقرار رقم ٤٣ تاريخ ١٩٧٥/١/١٥

وعلى اقتراح المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية رقم ٧٦٢٨ تاريخ ١٩٧٥/٧/٢٦ وعلى مقتضيات المصلحة العامة

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - يصدق النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية السورية والمرفق صورة عنه .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧٥/١١/١٩

(٢) معدلة بقرار وزير الصحة رقم ٣٤ تاريخ ١٩٧٦/١١/٢ الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٩٧٦/١٢/٢٦

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٣٧ في ١٩٧٦/٩/١٧



مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٠/٨/١٩٧٥

## النظام الداخلي للمعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

### الباب الأول

#### التعاريف والأهداف

##### الفصل الأول - التعاريف :

مادة ١ - يقصد بالاصطلاحات التالية الواردة في هذا النظام ما يلي :

(أ) الوزير

وزير النقل

(ب) المؤسسة

المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(ج) المدير العام

المدير العام للمؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(د) مجلس الإدارة

مجلس إدارة المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

(هـ) المعهد

المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

(و) مدير المعهد

مدير المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

##### الفصل الثاني - الأهداف :

مادة ٢ - يهدف المعهد الى :

(أ) إعداد المواطن العربي المنتج القادر على خدمة نفسه ووطنه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعلمية بما يتناسب وطبيعة مختلف ميادين العمل في الخطوط الحديدية ، والتي تشكل حداً وسطاً بين معلومات العامل الحرفي ومعلومات المهندس المجاز والتي تمكنه من المساهمة في تنمية الانتاج

وتحسينه وتطويره عامة وتمنحه الجدارة اللازمة والكفيلة باعتماده للوظائف والمهام المعد لها في الخطوط الحديدية خاصة .

(ب) توفير الاعداد اللازم من القوى البشرية لحاجات خطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية .

(ج) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة مدرسية تساعد على تخليصهم من الارتباطات الاجتماعية المختلفة .

(د) ترسيخ الروح الجماعية بين الطلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونية في البيئة التي سيمشون فيها وصهرهم في بوتقة الوحدة القومية .

(هـ) تكوين المواطن العربي الاشتراكي وتعميق ولائه لأمته العربية الرائدة في الحياة والعمل والانتاج حيث يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع .

(و) جعل المعرفة من أجل العمل الموجه الأول لانطلاقة الطالب التربوية والتعليمية وتطبيق اسلوب المعرفة من خلال الممارسة أساساً لتأهيله .

(ز) العمل على أن يتذوق الطالب المهنة التي اختارها تذوقاً سليماً عميقاً ليؤمن بها ويحبها ويخلص لها ويسعى للنهوض بها بالإضافة الى تفهم حقوق مهنته وواجباتها .

### الباب الثاني

نظام الدراسة - المناهج والخطط الدراسية -  
الدوام التعويضات

##### الفصل الأول - نظام الدراسة :

مادة ٣ - يتولى المعهد المحدث بالقانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ تهيئة الاختصاصيين في شؤون الخطوط الحديدية وفق الاختصاصات المبينة أدناه :

(أ) الأدوات المحركة والمتحركة

(ب) الإشارة والكهرباء

(ج) الحركة والنقل

## (د) المنشآت الثابتة للخط

مادة ٤ - الدراسة في المعهد نظرية وعملية وهي نظامية ومجانية .

مادة ٥ - مدة الدراسة والتدريب سنتان تشتمل كل منها على فصلين دراسيين وتوسطهما فترة تدريب صيفي .

مادة ٦ - (١) يبدأ الفصل الاول الدراسي اعتبارا من ثاني يوم سبت من شهر ايلول وينتهي في غاية ثاني يوم خميس من شهر شباط (ب) يلي الفصل الاول عطلة انتصافية تستمر لمدة اسبوعين .

(ج) يبدأ الفصل الثاني الدراسي بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وينتهي في غاية ثالث يوم خميس من شهر تموز وتليه العطلة الصيفية . (د) تتوقف الدراسة في المعهد خلال العطلة الانتصافية والعطلة الصيفية .

(هـ) يجري الطلاب تدريبا عمليا طيلة شهر آب من العطلة الصيفية للمعهد في مواقع العمل العائدة للمؤسسة والتي تحددها المؤسسة لهم . (و) يعطل المعهد أيام العطل الرسمية التي تعطل فيها المؤسسة .

مادة ٧ - تجرى الدراسة النظرية والعملية داخل المعهد بصورة رئيسية أو في ورشات خارجية أو في قسم من أقسام مديريات المؤسسة وتحت اشراف ومسؤولية المعهد والرئيس المسؤول عن المركز الذي تجرى فيه التطبيقات العملية والتي تعتبر جزءا لا يتجزأ من الدراسة .

مادة ٨ - تسير الدراسة وفق البرامج التي تصدر عن إدارة المعهد والمتضمنة الترتيب الزمني والمكاني ومواعيد الحصص والتدريس والامتحانات وتوزيع المواد الدراسية النظرية والعملية على أيام الدراسة .

مادة ٩ - يحدد مجلس المعهد في مطلع كل عام دراسي عدد الساعات التدريسية العملية والنظرية لكل من الصفوف والأقسام على أن لا تقل عن ٣٦ ساعة تدريسية اسبوعيا .

مادة ١٠ - يمنح الطالب المتخرج من المعهد بموجب أحكام المادة ٦١ من هذا النظام شهادة المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية في الاختصاص الذي تبعه في دراسته وذلك وفق النموذج رقم ١ المرفق بهذا النظام

## الفصل الثاني - المناهج والخطط الدراسية

مادة ١١ - يضع مجلس المعهد الخطط الدراسية والمناهج والمقررات اللازمة لكل اختصاص وامثال المواد وتعلن بعد اعتمادها من قبل المدير العام على أن يراعى في وضعها الأسس التالية :

( أ ) أن تكون مستمدة من مختلف قطاعات المؤسسة ومتطلباتها الفعلية بعد دراسة واقعية وتحليلية للأعمال التي سيوكل أمرها الى الخريجين ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة ، النظرية منها والعملية ، ومستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمي والتقني للقيام بالعمل المطلوب .

(ب) أن تغلب عليها الناحية التطبيقية وأن ترتبط ارتباطا وثيقا بحاجات المؤسسة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة - على أن يعطى التدريب العملي دوما النصيب الأوفى من الاهتمام .

(ج) أن ترتبط موضوعاتها بالاستثمار الأمثل للخطوط الحديدية وضمن نطاق التخطيط العام للمؤسسة

(د) أن تساير الأهداف القومية والاشتراكية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا - واعيا .

## الفصل الثالث - الدوام

مادة ١٢ - دوام الطلاب اجباري في المعهد لجميع الحصص والدروس النظرية والعملية ويجب ألا يقل دوام الطالب الفعلي عن ٧٥٪ من مجموع أيام الدراسة الفعلية لكل سنة دراسية على حدة تحت طائلة حرمانه من الاشتراك في الامتحانات بالاضافة الى تطبيق الأحكام الواردة في هذا النظام .

مادة ١٣ - يعتبر التغيب بالاجازة المرضية والأجازة الادارية المنصوص عنها في المادة ١٥ من هذا النظام تغيبا مشروعاً ولكنه لا يعفى الطالب من شروط استكمال الحد الأدنى للدوام المنصوص عليه في المادة السابقة .

مادة ١٤ - يفصل من المعهد كل طالب يتغيب بشكل غير مشروع لمدة عشرة أيام متصلة أو عشرين يوما منفصلة

مادة ١٥ - يستحق الطالب اجازة ادارية لا تزيد في مجموعها خلال كل سنة دراسية عن ستة أيام



من أيام الدراسة الفعلية وذلك في الحالات الاضطرارية أو القاهرة ويعود أمر تقدير أهمية الضرورة ومنح الاجازة الى مدير المعهد بناء على طلب يقدمه الطالب .

**مادة ١٦ -** يعتبر تغيبا مشروعا جزئيا أو كليا كل تغيب للطالب عن دوام المعهد بدون اذن مسبق لاسباب اضطرارية أو القاهرة ويعود لمجلس المعهد بناء على طلب يتقدم به الطالب خلال اسبوع من عودته أمر تقدير مدى أهمية الاسباب الموجبة وقبول العذر وتحديد نسبة الغياب المشروع على أن يقتصر ذلك بموافقة المدير العام وعلى الطالب أن يبرز كل ما يعتبره مدير المعهد ثبوتيا من بينات .

**مادة ١٧ -** يعتبر تغيب الطالب عن احدى الحصص الدراسية أو عن حصتين على الأكثر خلال يوم واحد تغيبا مقداره نصف يوم من أيام الدراسة الفعلية .

**مادة ١٨ -** يمكن لادارة المعهد منح اجازة جماعية لا تتجاوز ثلاثة أيام قبل الأعياد وبعدها ولا تتجاوز الاسبوع قبل موعد الامتحانات .

**مادة ١٩ -** لا تدخل في حساب عدد أيام الدراسة الفعلية الفترة المخصصة للامتحانات وأيام الاجازات الجماعية .

### الفصل الرابع - التعويضات

**مادة ٢٠ -** يتقاضى الطالب خلال مدة دراسته النظامية تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل . س يدفع له في نهاية كل شهر

**مادة ٢١ -** يحسم عن كل يوم غياب غير مشروع للطالب مبلغا يعادل ٣٦٠/١ من مبلغ تعويضه السنوي المقطوع .

**مادة ٢٣ -** تضمن ادارة المعهد الاصابات ومعالجتها الناتجة عن العمل وذلك وفق احكام القوانين والأنظمة النافذة

**مادة ٢٤ -** تتحمل المؤسسة جميع نفقات المعهد من اجور التدريس وقيمة الأثاث والمخابر والتجهيزات الأخرى ومصاريف الانارة والتدفئة

والمياه والهاتف وجميع المصاريف العامة والمواد الاستهلاكية في الدروس والمخابر ويتم الصرف وفق الأصول القانونية النافذة لكل نوع من أنواع النفقة .

### الباب الثالث

#### شروط الانتساب والقبول والانتقاء

#### الفصل الأول - شروط الانتساب

**مادة ٢٥ -** على من يرغب في الانتساب الى المعهد أن يتقدم بطلب انتساب خطى الى ديوان المديرية العامة للمؤسسة خلال المدة المحددة في الاعلان عن قبول طلبات الانتساب الذي يصدر في نهاية كل عام دراسي وأن يرفق بطلب الأوراق والوثائق التالية :

( أ ) شهادة الدراسة الثانوية العامة لفرع العلمى .

(ب) صورة عن قيد سجله المدني .

(ج) صورة عن قيد سجله العدلى .

(د) شهادة صحية صادرة عن مديرية الشؤون الطبية في المؤسسة .

(هـ) ثلاث صور فوتوغرافية قياس ٣ × ٤ سم .

(و) تعهدا خطيا من الطالب بتقيد الطالب بنظام المعهد وبوفائه بجميع الالتزامات الوظيفية ويتأديه كل ما يترتب عليه من الالتزامات أو الغرامات المادية بموجب احكام هذا النظام وذلك بحسب النموذج رقم ٢ المرفق بهذا النظام .

(ز) شهادة حسن سلوك من آخر مدرسة داوم فيها الطالب .

(ح) وثيقة من السجل العام للموظفين تثبت أنه غير موظف أو مطرود من الوظيفة أو موافقة خطية من ادارته اذا كان موظفا أو عاملا في القطاع العام تشعر موافقتها على انتسابه الى المعهد وتخليها عنه في حال قبوله فيه .

**مادة ٢٦ -** يرفض كل طلب غير مستكمل الثبوتيات ( أ - ب - ج - د - هـ ) أو مضى على استخراجها أكثر من ثلاثة أشهر ( باستثناء الشهادة الثانوية ) وتستكمل الثبوتيات الأخرى أثر اعلان أسماء المقبولين .

## الفصل الثاني - شروط القبول

مادة ٢٧ - يشترط لقبول الطالب في المعهد :

( أ ) أن يكون حائزا على الشهادة الثانوية العامة الفرع العلمي .

(ب) أن يكون متمتعا بالجنسية العربية السورية منذ أكثر من خمس سنوات أو من التبعية الفلسطينية .

(ج) ألا يزيد سنه عن ٢٤ عاما في السنة الدراسية التي يتم القبول فيها دون اعتبار كسور السنة ويمكن تجاوز شروط السن بمقدار سنة واحدة عند وجود أماكن خالية في المعهد بعد قبول جميع الطلاب المستوفين للشروط النظامية .

(د) أن يكون غيّر محكوم بجناية أو جنحة شائنة أو بعقوبة بالحبس لمدة تزيد عن سنة واحدة .

(هـ) أن يكون صحيح الجسم سالما من الأمراض السارية أو العاهات التي تمنعه من الدراسة أو من القيام بالوظائف ومهام العمل في الخطوط الحديدية .

مادة ٢٨ - على كل طالب أن يقدم تعهدا خطيا بقبول الخدمة في المؤسسة وفي المكان والأعمال الدائمة أو المؤقتة التي تحددها له المؤسسة وذلك لمدة تعادل ثلاثة أضعاف المدة التي قضّاها في المعهد خدمة فعلية ضمن المؤسسة بعد تخرجه من المعهد

مادة ٢٩ - لا يعتبر طالب الانتساب مقبولا قبولا نهائيا الا بعد أن يرد اسمه في جداول المقبولين التي تعلن رسميا بعد استكمال عمليات الانتقاء المنصوص عنها في هذا النظام .

## الفصل الثالث - انتقاء الطلاب

مادة ٣٠ - يجري انتقاء طالبى الانتساب الى المعهد من قوائم المقبولين في كل محافظة على حدة وذلك على ضوء حاجة المؤسسة والتي يصدرها المدير العام سنويا .

مادة ٣١ - يجري الانتقاء بموجب تسلسل معدل درجات النجاح في الشهادة الثانوية في مواد الفيزياء والرياضيات واللغة الأجنبية .

مادة ٣٢ - يخصص سنويا ثلاثة مقاعد لمرشحي مدارس أبناء الشهداء ويستثنون من شرط العلامات والمحافظة ويتم قبولهم بناء على ترشيح مدير مدارس أبناء الشهداء .

مادة ٣٣ - يقوم مجلس المعهد بإجراء عمليات للانتقاء ويضع جدولا بتسلسل القبول يرفعه الى المدير العام الذي يصدر قرارا يتضمن لائحة بأسماء المقبولين .

مادة ٣٤ - تعلن أسماء الطلاب المقبولين في لوحة اعلانات المؤسسة ويبلغ كل منهم بكتاب خاص بالبريد المضمون وبحسب عنوانه المسجل على طلب انتسابه .

## الفصل الرابع - تسجيل الطلاب

مادة ٣٥ - يتم تسجيل المقبولين في السنة الأولى بالاستناد الى قرار المدير العام المنوّه اليه في المادة ٣٣ من هذا النظام .

مادة ٣٦ - يتم تسجيل الطلاب المنقولين والراسبين تلقائيا بما لا يتعارض مع أحكام هذا النظام المتعلقة بالطلاب الراسبين .

مادة ٣٧ - يفقد كل طالب مقبول لا يلتحق بالمعهد خلال عشرة أيام من تاريخ افتتاح الدراسة في المعهد حقه في التسجيل بالمعهد ، ويقبل بدلا عنه الطالب الذي يليه في الترتيب مباشرة من جدول تسلسل القبول من أبناء محافظته وعند عدم وجود ناجح ما من أبناء محافظته يقبل بدلا عنه الطالب الاعلى معدلا في أقرب محافظة .

## الباب الرابع

### الامتحانات

#### الفصل الاول - معلومات عامة

مادة ٣٨ - يجري المعهد امتحانين في كل سنة دراسية ، الأول قبل نهاية الفصل الدراسي الأول والثاني قبل نهاية العام الدراسي .

مادة ٣٩ - الغاية من الامتحانات معرفة مقدار تقدم الطالب أثناء كل فصل دراسي ومدى إمكان نجاحه وانتقاله الى السنة الثانية في نهاية العام الدراسي وتخرجه .



**مادة ٤٠ -** يمكن إيقاف إعطاء الدروس النظرية والعملية قبل موعد بدء الامتحانات بأسبوع واحد وذلك بناء على قرار من مجلس المعهد ، كما تتوقف حتما الدروس النظرية والعملية خلال فترة الامتحانات .

**مادة ٤١ -** تجرى الامتحانات خلال الأسبوعين الأخيرين من كل فصل دراسي .

**مادة ٤٢ -** تتولى تنظيم الامتحانات وفتح الأوراق المصححة وجمع العلامات وتنسيقها والإشراف على حسابات النتائج وتسجيلها وفوزها وإعلانها لجنة يسميها مدير المعهد كل عام من ضمن الهيئة التدريسية للمعهد . ولها أن تستعين في عملها بالعناصر الإدارية في المعهد .

**مادة ٤٣ -** يضع استاذ كل مادة أسئلة الامتحان الخاصة بمادته من ضمن المنهج الفعلي المعين لها ويودعها لدى مدير المعهد قبل موعد بدء الامتحانات بعد مناقشتها وإقرارها معه .

**مادة ٤٤ -** يمكن أن تجرى لبعض المواد سواء أكانت عملية أم نظرية اختبارات شفوية كما يمكن أن يقتصر الفحص في بعض المواد على الاختبار الشفوي فقط وذلك بناء على اقتراح استاذ المادة وموافقة مدير المعهد

**مادة ٤٥ -** تعتبر علامة المادة التي تخضع لفحصين عملي ونظري مكونة من مجموع علامتي الفحص بنسبة ٥٠٪ لكل منهما .

**مادة ٤٦ -** يؤخذ بعلامة الاختبار الشفوي إذا اقترن به فحص ما على كونها تؤلف نصف علامة هذا الفحص سواء أكان نظريا أم عمليا .

**مادة ٤٧ -** إذا اقتصر فحص ما على اختبار شفوي فقط أو على اختبار كتابي فقط فتعتبر علامة الاختبار العلامة الوحيدة المعتمدة .

**مادة ٤٨ -** تعتبر العلامة النهائية للسنة الدراسية لكل مادة والتي يتقرر على ضوءها نجاح الطالب في المادة مكونة من نسبة ٤٠٪ من علامة المادة في امتحان الفصل الأول و ٦٠٪ من علامتها في امتحان الفصل الثاني .

**مادة ٤٩ -** تعتبر علامات المواد التي لا تتجاوز

فترة تدريسها فصلا دراسيا واحدا علامات نهائية للسنة الدراسية بحسب علامة امتحان الفصل الدراسي الوحيد الذي خضعت له .

**مادة ٥٠ -** تعتبر كل سنة دراسية مستقلة في علاماتها ولو استمر تدريس بعض المواد أكثر من فصلين دراسيين .

### الفصل الثاني : نظام الامتحانات :

**مادة ٥١ -** لا يسمح لأي طالب بالتقدم الى امتحان الفصل الثاني من العام الدراسي اذا تجاوز مجموع تغيبه المشروع وغير المشروع ٢٥٪ من مجموع أيام الدراسة الفعلية للسنة الدراسية ويعتبر راسبا .

**مادة ٥٢ -** لا يعاد امتحان أي طالب في أية مادة يتخلف عن تقديم امتحانها في موعد اجرائه المقرر لها بل يعطى علامة الصفر في تلك المادة سواء أكان تغيبه مشروعا أو غير مشروع .

**مادة ٥٣ -** يعطى الطالب علامة الصفر لأي فحص من الفحوص في كل من الحالات التالية :  
( أ ) اذا أخل بقواعد السلوك والانضباط وعمد الى ارتكاب إحدى المحظورات المنصوص عنها في المادة ٥٤ من هذا النظام .

( ب ) اذا ضمن أوراق الإجابة أمرا يعد وقاحة أو مخالفة للآداب العامة والأخلاق .

( ج ) اذا ثبت غشه في الفحص ولو بعد انتهاء الفحص أو من خلال التصحيح .

( د ) اذا طرد من مقر الفحص بموجب أحكام المادة ٥٥ من هذا النظام .

**مادة ٥٤ -** يحظر على الطالب أثناء تأديته لأي فحص من الفحوص :

( أ ) ادخال الى موضع الفحص أوراق أو أدوات أو غيرها ، مهما كان نوعها أو حجمها تتضمن معلومات أو تؤدي مساعدة مخصوصة حتى ولو لم يستعملها اذا لم يسمح بها مدرس المادة موضوع الفحص .

( ب ) إعطاء طالب آخر أثناء الفحص مسودات أو أوراقا أو غيرها تتضمن معلومات متعلقة بمادة

الفحص أو غير ذلك من المواد المحظورة أو طلبها أو اختلاسها منه .

(ج) الاعتداء على المراقبين أو اهانتهم داخل قاعة الفحص أو الاعتداء عليهم واهانتهم خارجها لسبب يتصل بالفحص .

(د) انتهاك حرمة الامتحان أو اطلاق هدوءه .

**مادة ٥٥ -** لرئيس قاعة الفحص الحق في طرد أي طالب من القاعة إذا لم يتقيد بمضمون المادة ٥٤ من هذا النظام ويجوز لرئيس القاعة أن يوجه للطالب المخالف تنبيها ثم انذارا أخيرا قبل أن يقرر طرده .

**مادة ٥٦ -** تكون أوراق الإجابة لجميع الامتحانات موهورة بخاتم المعهد ولا تقبل أو تعتبر أية إجابة على ورقة غريبة أو غير موهورة .

**مادة ٥٧ -** عند انتهاء المدة المقررة للإجابة تجمع الأوراق وتعطى أسماء أصحابها وتسلم إلى مدرس المادة الذي يصححها ويوقع تحت العلامة المقررة لكل منها قبل الكشف على اسم الطالب .

**مادة ٥٨ -** تسلم الأوراق المصححة إلى مدير الدروس الذي له بالاشتراك مع مدرس المادة أن ينظر في الأوراق التي تكون علامتها قريبة من النهاية الصغرى اللازمة للنجاح بأن يقترح على مجلس المعهد جبرها أن رأى ذلك على ضوء نسبة النجاح والمعدل الوسطى للعلامات المجازة .

### الفصل الثالث

#### شروط النجاح والانتقال والتخرج :

**مادة ٥٩ -** يشترط لنجاح الطالب بموجب الامتحانات الرسمية حصوله على :

(أ) معدل عام لا يقل عن ٥٠٪ بالنسبة لجميع المواد مجتمعة وتحسب بضرب العلامة النهائية المعروفة في المادة ٤٨ لكل مادة بأمثالها وجمع الحواصل وتقسيمها على مجموع الأمثال .

(ب) معدل لا يقل عن ٤٠٪ كعلامة نهائية بالنسبة لكل من المواد التي لها طابع ثقافي عام والتي يحددها مجلس المعهد .

(ج) معدل لا يقل عن ٥٠٪ كعلامة نهائية بالنسبة لكل مادة من المواد الباقية .

**مادة ٦٠ -** ينتقل الطالب من السنة الأولى إلى السنة الثانية إذا حقق شروط النجاح الواردة في المادة ٥٩ أو حقق شرط الفقرة أ منها ولم يحقق الشرطين ب و ج بالنسبة لثلاث مواد على الأكثر وعليه أن يتقدم إلى امتحانات المواد التي يحملها وذلك في كل من الفصلين الدراسيين وفي مواعيدها النظامية وأثناء وجوده في السنة الثانية .

**مادة ٦١ -** يتخرج الطالب من المعهد إذا حقق جميع الشروط التالية :

(أ) شروط النجاح بكاملها والمنصوص عنها في المادة ٥٩ بالنسبة للسنة الدراسية الأولى والثانية .  
(ب) اتمام التدريب العملي المنصوص عنه في الفقرة هـ من المادة ٦ ولمدة لا تقل عن المدة المقررة له وتقديم تقرير عنه مقبول ومصدق من قبل رئيس المركز الذي أجرى فيه الطالب هذا التدريب ومقبول من قبل إدارة المعهد .

### الفصل الرابع

#### الرسوب :

**مادة ٦٢ -** يرسب الطالب في السنة الأولى إذا لم يحقق شروط الانتقال المنصوص عنها في المادة ٦٠ من هذا النظام .

**مادة ٦٣ -** تفرض على الطالب الراسب في السنة الأولى جميع الأحكام المطبقة على الطلاب الجدد بما في ذلك أحكام الدوام والامتحانات ويعيد الامتحانات في جميع المواد في كل من الفصلين الدراسيين وتعتبر علامات امتحاناته عن السنة الفائتة لاغية ويستمر تقاضيه للتعويضات النظامية .

**مادة ٦٤ -** إذا رسب الطالب ثانية بعد اعادته للسنة الأولى يفصل من المعهد ويكون بالتالي ملزما بموجب كفالته وبالتضامن والتكافل مع وليه المشترك معه في توقيع الكفالة بدفع جميع الغرامات والتعويضات المنصوص عنها بموجب أحكام هذا النظام وفي نص الكفالة .

**مادة ٦٥ -** يرسب الطالب في السنة الثانية إذا لم يحقق جميع شروط التخرج والمنصوص عنها في المادة ٦١ من هذا النظام .

**مادة ٦٦ -** تطبق على الطالب الراسب في السنة الثانية الذي لم يسبق له أن رسب في



**الباب الخامس**  
**الهيئات والمجالس**  
**الفصل الاول**

**الهيكل العام للعاملين في المعهد :**

**مادة ٧١ -** تتكون العناصر العاملة في المعهد من ثلاث هيئات هي :

- الهيئة الادارية
- الهيئة الفنية
- الهيئة التدريسية

**مادة ٧٢ -** تتألف الهيئة الادارية للمعهد بموجب الملاك العددي الخاص بالمعهد من العناصر الآتية :

- ( أ ) مدير المعهد
- ( ب ) مدير الدروس
- ( ج ) أمين السر
- ( د ) الموجه
- ( هـ ) الموظفين الإداريين ( كتبة ، ضارِب آلة كتابة ٠٠٠ )
- ( و ) أمين المكتبة
- ( ز ) المحاسب
- ( ح ) الاذان
- ( ط ) النساخ

**مادة ٧٣ -** تتألف الهيئة الفنية للمعهد بموجب الملاك العددي الخاص بالمعهد من العناصر التالية :

- ( أ ) المدربين المخبريين الرئيسيين
- ( ب ) المدربين المخبريين المساعدين
- ( ج ) أمناء المخابر
- ( د ) المحضرين المخبريين
- ( هـ ) أمين المستودع
- ( و ) الرسام

**مادة ٧٤ -** تتألف الهيئة التدريسية للمعهد بحسب العدد الذي تستتوجه طبيعة الدروس والتقسيمات التنظيمية للفروع والمناهج من العناصر التالية :

السنة الأولى جميع الأحكام المطبقة على زملائه المنتقلين الى السنة الثانية بالإضافة للأحكام المنصوص عنها في المادة ٦٣ من هذا النظام المتعلقة بالراسبين في السنة الأولى .

**مادة ٦٧ -** على الطالب الراسب في السنة الثانية الذي لا يحمل أكثر من ثلاث مواد عائدة للسنة الثانية أن يقدم الامتحانات المتعلقة بهذه المواد فقط وذلك في كل من الفصلين الدراسيين وفي مواعيدها النظامية وأثناء وجوده في السنة الثانية أو في مواعيدها النظامية أيضا في السنة التالية .

**مادة ٦٨ -** توقف حتما جميع التعويضات المنصوص عنها في الفصل الرابع من الباب الثاني من هذا النظام لكل طالب لم يتخرج بعد قضائه ثلاث سنين دراسية في المعهد ولكنه لا يفصل عن المعهد بل يسمح له بحضور حصص المواد التي ظل راسبا فيها فقط بعد موافقة مدرس المادة .

**مادة ٦٩ -** يجوز للطالب الذي لم يتخرج بعد قضائه ثلاث سنوات دراسية في المعهد أن يتقدم الى امتحانات كل من الفصلين الدراسيين للمواد التي رسب فيها فقط والعائدة للسنة الثانية اذا لم تتجاوز ثلاث مواد ولجميع مواد السنة الثانية اذا لم يحقق شرط الفقرة أ من المادة ٥٩ أو رسب في أكثر من ثلاث مواد . ويكون تقدمه للامتحانات خلال مواعيدها النظامية من السنة التالية ويجري تطبيق هذا أيضا على ما يحمله الطالب من مواد عائدة للسنة الأولى .

**مادة ٧٠ -** تحدد درجات النجاح لكل سنة دراسية حسب المعدل العام النهائي للامتحانات وتكون :

- ( أ ) ممتاز اذا بلغ المعدل ٩٠٪
- ( ب ) جيد جدا اذا بلغ ٨٠٪
- ( ج ) جيدة اذا بلغ ٧٠٪
- ( د ) وسطي اذا تراوح بين ٥٥ و ٦٥٪

(أ) مدير الدروس

(ب) رؤساء الأقسام ويكونون المدرسين  
المتأهلين .

(ج) المدرسين المتفرغين ويقسمون الى مدرسين  
رئيسيين ومدرسين معاونين .

(د) المحاضرين وهم المدرسون غير المتفرغين .

مادة ٧٥ (١) - يمنح المكلف بالتدريس في  
المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية السورية  
سواء اكان من العاملين في مؤسسة الخطوط  
الحديدية او من خارجها تعويضا عن ساعة التدريس  
النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا  
على أساس التالي :

(أ) حاملو الدكتوراه او المدرسون حملة  
الاجازات الجامعية العاملون في المؤسسة العامة  
للخطوط الحديدية السورية ١٦ ل.س عن الساعة  
الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع  
ايهما اكثر .

(ب) حاملو الاجازات الجامعية من غير العاملين  
في المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية  
١٢ ل.س عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب  
الشهري المقطوع ايهما اكثر .

(ج) حاملو الشهادات دون الجامعية ٨ ل.س  
عن الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري  
المقطوع ايهما اكثر .

مادة ٧٦ - يشترط في مدير المعهد ان يكون  
مهندسا من ملاك المؤسسة العامة للخطوط  
الحديدية السورية وله خبرة هندسية لا تقل عن  
عشر سنوات .

مادة ٧٧ - يعتبر مدير المعهد اعلى سلطة  
ادارية في المعهد ويعتبر مسؤولا امام المدير العام  
عن كل ما يتعلق بأمور المعهد . ويتولى تعريف  
شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية وهو  
مرجع جميع العاملين فيه ومسؤول عن ادارة  
المعهد وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس  
النظري والعمل وتطبيق المناهج .

مادة ٧٨ - يرأس مدير المعهد أو مدير الدروس  
مجلس المعهد ومجلس المدرسين واللجان الاخرى  
كما يشرف على تنفيذ مقررات مجلس لجان  
المعهد .

مادة ٧٩ - يكون مدير المعهد مسؤولا عن  
تطبيق وتنفيذ احكام النظام الداخلي والتقييد  
بالقوانين والانظمة والتعليمات التي تصدر عن  
الوزارة او عن المديرية وتبليغها الى المسؤولين  
عن تنفيذها .

مادة ٨٠ - يرفع مدير المعهد في نهاية كل  
فصل دراسي تقريرا الى المدير العام يلخص فيه  
الاعمال التي تمت في المعهد خلال الفصل ويضمنه  
ملاحظاته ومقترحاته عن شؤون التدريس  
والتدريس وسائر النشاطات .

مادة ٨١ - يقوم مدير الدروس بمساعدة  
مدير المعهد في اعماله ومهامه المذكورة وينوب  
عنه في حال غيابه .

(ب) مدير الدروس :

مادة ٨٢ - يشترط في مدير الدروس ان  
يكون مهندسا من ملاك المؤسسة وله خبرة  
هندسية لا تقل عن ست سنوات .

مادة ٨٣ - يكون مدير الدروس مسؤولا تجاه  
مدير المعهد عن توجيه الطلاب وتوزيعهم على  
الاقسام بالتعاون مع مدير المعهد وتنظيم دراستهم  
النظرية والعملية وتمايرينهم والاشراف على سيرها  
ومراقبتها كما يكون مسؤولا عن توزيع الحصص  
فصليا على عناصر الهيئة التدريسية والاشراف  
عليهم وتوجيههم مسلكيا وعن وضع البرنامج  
الزمني للحصص ومواد الامتحانات واستدراك  
ما تتطلبه الدروس والامتحانات من مستلزمات  
مادية وتنظيمية وتنظيم الجداول النهائية لنتائج  
الامتحانات ورفعها الى مدير المعهد وبعونه امين  
السر في كل الاعمال والامور التنظيمية .

مادة ٨٤ - يكون مدير الدروس نائبا لمدير  
المعهد ويساعده في اعماله ومهامه وينوب عنه في  
حال غيابه .

(١) مدلة بالقرار رقم ٧٣٩ تاريخ ١٩٧٦/١٢/٣٠ وقد نص في مادته الثانية على انه يمنح القائمون بالتدريس

تعويضا قدره ليرة ونصف سورية لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي ( نظري او عملي ) .

الجريدة الرسمية - العدد ١٥ في ١٩٧٨/٤/١٢



**مادة ٨٥ -** في حال تغيب مدير الدروس عن المعهد يكلف مدير المعهد من يختاره من رؤساء الاقسام بناء على اقتراح مدير الدروس بتسيير شؤون الدروس والنيابة عنه أثناء غيابه .

**مادة ٨٦ -** يقدم مدير الدروس في نهاية كل فصل دراسي تقريراً الى مدير المعهد عن سير الدراسة وشئونها المختلفة ويضمنه ملاحظاته ومقترحاته يمكن لمدير المعهد طلب مثل هذا التقرير في كل مرة يجد ذلك ضرورياً .

#### (ج) أمين السر

**مادة ٨٧ -** يتولى أمين السر المهام التالية ويكون مسؤولاً عنها أمام مدير المعهد :

( أ ) ضبط قضايا القيد والقبول والتسجيل والمراسلات الرسمية والبلاغات وضبط سجلات المعهد ومحاضر اللجان والمجالس وحفظها وتنظيم اضبارتها واضبارات الطلاب وكتابة الرسائل الرسمية وقيدتها وتصنيفها وما يراه مدير المعهد ومدير الدروس من أعمال تنظيمية أخرى .

( ب ) فتح سجلات رسمية بأسماء الطلاب لتسجيل كافة الوقوعات الخاصة بهم وتفقد دوامهم وتهيئة جداول الغياب واعداد قوائم الطلاب حسب الاقسام والفروع وحسب السنوات الدراسية واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم وضبط وتنظيم سائر الجداول والوثائق المتعلقة بشؤون الطلاب ويكون مسؤولاً عن صحتها أمام مدير المعهد .

( ج ) الاشراف على اعدادد القاعات اللازمة للتدريس والتدريب والفحوص ومستلزماتها وتدوين علامات الفحوص في سجل العلامات .

( د ) تبليغ المدرسين والمدرسين عن مواعيد دروسهم في وقت مبكر وتثبيت محاضراتهم ودوامهم في سجل رسمي واحصاء الساعات المنفذة في نهاية كل شهر ورفعها لمدير المعهد بعد تصديقها وتوقيعها من مدير الدروس .

( هـ ) معاونة مدير الدروس في الامور التنظيمية .

( و ) ابلاغ الطلاب عن كل ما يصدر بشأنهم من قبل ادارة المعهد .

( ز ) تنظيم وحفظ اضابير خاصة لجميع العناصر العاملة في المعهد ببياناتها الادارية والفنية والتدريبية وللمحاضرين والمكلفين من خارج ملاك المعهد والعاملين الموقتين .

( ح ) الاشراف على أعمال الموظفين الاداريين في المعهد وعلى أمين المكتبة وعلى الاذان وتنظيم وتوزيع مناوباتهم والعمل على خلق روح التعاون فيما بين جميع العناصر التي يشرف على اعمالهم وتوجيههم في سبيل مصلحة المعهد .

#### ( د ) الموجه :

**مادة ٨٨ -** يتولى الموجه القيام بالاعمال التي يسندها اليه مدير المعهد ويساعده في الاعمال والامور المتعلقة بشؤون الطلاب ويكون مسؤولاً أمامه وهو المرجع المباشر للطلاب لقضاياهم الادارية والمسلكية .

#### ( هـ ) الموظفون الاداريون :

**مادة ٨٩ -** يتولى الموظفون الاداريون القيام بالمهام التي يكلفهم بها أمين السر ويكونون مسؤولين أمامه مسلكياً ويكلفون خاصة بالاعمال التالية :

( أ ) فتح السجلات الصادرة والواردة ودفتر الدمة وتصنيف أوراق المراسلات في اضابيرها الخاصة .

( ب ) مسك سجلات واضابير الموظفين والمستخدمين والطلاب في المعهد ( ذاتية ) لذكر كافة الوقوعات عليها مع القيام بتحضير كافة وثائق ومستلزمات الطلاب من مصدقات مدرسية هويات مدة الخدمة . الخ تمهيدا لتوقيعها من المسؤول المختص حسب اجكام هذا النظام .

#### ( و ) أمين المكتبة :

**مادة ٩٠ -** أمين المكتبة مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها وسجلاتها وعن تصنيف وتسجيل وترتيب الكتب وسائر موجودات المكتبة وعن تنظيم اعارة الكتب منها وعن كل ما يتعلق بالكتب والامالي التدريسية وعليه اعداد الفهارس النظامية الرسمية لكل موجودات المكتبة .

**مادة ٩١ -** يمكن لمدير المعهد ان يسند الى أحد الموظفين الاداريين مهام واعمال امين المكتبة في حال عدم وجوده .

#### ( ز ) المحاسب :

**مادة ٩٢ -** يعتبر المحاسب المسؤول عن القيام بجميع الاعمال وتسيير جميع الامور المالية المتعلقة بالمعهد ( تعويضات الطلاب - الاساتذة - ميزانية المعهد ٠٠٠ ) من تنظيم وتدقيق وملاحقة وصرف ٠٠٠ الخ متقيدا بقوانين المحاسبة العامة والانظمة والتعليمات المتعلقة بهذه الشؤون ويرفعها للجهات المختصة عن طريق مدير المعهد .

**مادة ٩٣ -** يقوم المحاسب في نهاية كل عام دراسي بوضع تقرير مفصل عن جميع الامور المالية يقدمه لمدير المعهد مع مقترحاته لميزانية العام القادم ليصار الى دمجها في التقرير السنوي ويرفعه للمديرية العامة .

#### ( ح ) النسخ :

**مادة ٩٤ -** يقوم النسخ بنسخ ( سحب ) كافة ما يوكل اليه من قبل مدير المعهد أو مدير الدروس من خرائط أو مصورات وسواها وكافة المحاضرات على اختلافها وتجميع كل ذلك وتصنيفه حسب الاصول أو بالشكل الذي يطلب اليه وهو مسؤول مسلكيا عن سرية الامور المكتومة ويرتبط اداريا ومسلكيا بأمين السر .

#### دوام العناصر الادارية :

**مادة ٩٥ -** يكون دوام عناصر الهيئة الادارية كدوام موظفي المؤسسة عدا الموجه حيث يخضع في دوامه لاحكام المادة ١٠٥ ويتبع الاذان في دوامهم وتوزيعهم الجداول التي يضعها بشأنهم امين السر .

#### الفصل الثالث

#### اختصاصات ومهام الهيئة الفنية :

#### المدرّبون المخبريون :

**مادة ٩٦ -** يشترط في المدرّب المخبري ان يكون من خريجي المعاهد المتوسطة أو الصناعية وله خبرة تكنولوجية كافية ويمكن انتقاء بعض

المدرّبين المخبريين الساعدين من ضمن المحضرين العاملين في المعهد بعد اجتيازهم فحصا مسلكيا خاصا بذلك تجريه ادارة المعهد .

**مادة ٩٧ -** تتلخص واجبات المدرّبين المخبريين في مؤازرة الهيئة التدريسية مؤازرة تامة في جميع واجباتها وبخاصة في النسوحى العملية ويتولى المدرّب المخبري الرئيسي اعداد التجارب واجراء القياسات التي يكلفه بها مدرس المادة العملية أو التي تقترون بتجارب مخبرية .

**مادة ٩٨ -** يساهم المدرّب المخبري الرئيسي في تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات واللواحات والمخططات وسائر ما يكلفه به المدرس من أعمال مهنية وتدرسية .

**مادة ٩٩ -** يساعد المدرّب المخبري المساعد المدرّب المخبري الرئيسي في اعماله ومهامه ويكون مسؤولا امامه مسلكيا وينوب عنه في حال غيابه وهو المسؤول عن تسليم الاجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية للطلاب واستلامها منهم .

#### امناء المخابر :

**مادة ١٠٠ -** يكون امين المخبر مسؤولا عن حفظ الآلات والاجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية وسائر موجودات المخبر وترتيبها وتسجيلها في قيود خاصة وتسجيل ما يستهلك أو يتلف أو يتعطل أو يعطب منها كما يقوم بمساعدة المحضر - بتهيئة الادوات - والاجهزة وسائر مواد ووسائل العمليات والتجارب المخبرية والتي يطلبها المدرّب الرئيسي .

**مادة ١٠١ -** على امين المخبر مسك سجل خاص يسجل فيه المدرسون التجارب التي تم اجراؤها ومواعيدها وتذكر فيه الملاحظات والوقائع الخاصة والاستثنائية التي طرأت خلال التجارب ويكون مسؤولا أمام مدير الدروس الذي يمكن أن يكلفه أو يعهد اليه ببعض الاعمال الادارية في المعهد حين يرى ذلك ضروريا .

مع مراعاة احكام نظام المستودعات الصادر بالقرار رقم ١١٨١/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٤ .



**المحضرون المخبريون :**

**مادة ١٠٢ -** مع مراعاة احكام نظام المستودعات الصادر بالقرار رقم ١١٨١/و تاريخ ١٩٦٩/١٠/٤ يشترط في محضر المخبر ان يكون حاصلا عن شهادة الثانوية الصناعية ويتولى القيام باستحضار الاجهزة والادوات وسائر المواد والوسائل المخبرية من خزائنها الى موضع التجربة بحسب طلب المدرب المخبري الرئيسي وهو مسؤول عن اعادة وتنظيف وترتيب هذه المواد في الامكنة المعدة لحفظها والسهر على حمايتها من التلف والاضرار او العطب واشعار امين المخبر عن كل ما يستهلك او يتعطل او يفقد منها وهو مسؤول مسلكيا امام المدرب المخبري الرئيسي بينما يقوم بمساعدة امين المخبر في ترتيب وتنظيم وضبط موجودات المخبر .

**امين المستودع :**

**مادة ١٠٣ -** يتولى امين المستودع القيام بالاعمال والمهام التالية :

( ا ) تخزين وحفظ وتوزيع جميع المواد العائدة للمعهد كالاجهزة والادوات الفنية واثاث المعهد والتاخير والقرطاسية والمواد الاولية وسائر اللوازم وتسجيلها لدى اخراجها او نقلها او اعادتها بالاستناد الى وثائق اصولية .

( ب ) مسك القيود والسجلات المنصوص عليها في نظام المستودعات .

( ج ) ضبط قيود المستودعات الفرعية كالمخابر والمكتبة واقسام التدريب وسائر المواضيع التي توضع فيها مواد لامتد طويل .

( د ) اعداد برنامج تموين تفصيلي سنوي بالمواد اللازمة للمعهد مع مذكرة ايضاحية بالاستعمالات المعدة لها .

( هـ ) تنظيم بطاقات المواد وقيودها المنصوص عليها في نظام المستودعات والاشتراك في عمليات الجرد .

( و ) ملاحظة الحد الادنى للمواد المخزونة وابلاغ مديرية المعهد في الوقت المناسب لتداركها .

( ز ) تنظيم طلبات الشراء للمواد بعد مراعاة عدم تجاوز تأمين التموين للحد الاقصى للمواد المخزنة .

( ح ) السهر على تطبيق احكام نظام المستودعات وملاحقة سائر القضايا المتعلقة بالمستودع .

( ط ) يستلم من الطلاب المتخرجين كافة الادوات المسلمة اليهم وفي حال فقدان أي منها يبلغ عنه لدى المحاسب لاجراء ما يلزم .

**الرسام :**

**مادة ١٠٤ -** يقوم الرسام برسم ونسخ كافة ما يكلفه اليه مدير المعهد أو مدير الدروس من مخططات أو مصورات ويلبى عن طريق مدير الدروس حاجات الرسم التي تطلب من قبل عناصر الهيئة الفنية أو التدريسية ويرتبط الرسام اداريا ومسلكيا بمدير الدروس .

**دوام العناصر الفنية :**

**مادة ١٠٥ -** يكون دوام العناصر الفنية متفقا مع دوام الطلاب خلال أيام الدراسة ويكون دوامهم خارج ذلك كدوام موظفي المؤسسة .

**الفصل الرابع****اختصاصات ومهام الهيئة التدريسية :**

**مادة ١٠٦ -** يكون جميع عناصر هيئة التدريس مسؤولين بصورة عامة عن القيام بواجبات التدريس وعن مستوى الطلاب العلمي وعن بث الروح النضالية الصحيحة فيهم والمنسجمة مع الاهداف القومية والاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية والعناية بتربيتهم الصحية والخلقية .

**مادة ١٠٧ -** يجب أن يكون رؤساء الاقسام من المهندسين الاختصاصيين في الخطوط الحديدية ومن موظفي المؤسسة ولا يشترط فيهم أن يكونوا متفرغين للمعهد يشرف كل من رؤساء الاقسام عن مناهج المواد العائدة لقسمه وعلى حسن سير الدروس واساليب المدرسين .

**مادة ١٠٨ -** يكون المدرسون المتفرغون موظفين في المؤسسة . أما المحاضرون والمدرسون

والمساعدون فيكون لموظفي المؤسسة الاولوية حين تكليفهم بالتدريس الا اذا قصت الضرورة بغير ذلك .

**مادة ١٠٩ -** يكون جميع عناصر الهيئة التدريسية مطالبين بما يلي :

( أ ) اعداد وتهيئة الامالي والكتب لمواد التدريس والمتسجمة مع المنهاج التفصيلية والموافقة للخطة الدراسية ووفق التعليمات الصادرة بهذا الخصوص أو بتنقيح وتصحيح الامالي والكتب السابقة عند اللزوم وتسليمها الى ادارة المعهد وتعتبر جميع الامالي ملكا للمعهد بمعد تدريسها .

( ب ) وضع منهاج لتوزيع فقرات مادة التدريس على العام الدراسي تبعا لساعات اسابيع التدريس وابداء الملاحظات حول علاقة كل من الدروس مع الدروس الاخرى وحول المعلومات أو المواضيع التي يقترح أو يرى ضرورة التسبيق أو التأخير بتدريسها بالنسبة لغيرها واشعار ادارة المعهد ومدير الدروس بذلك قبل وقت كاف لتؤخذ بعين الاعتبار حين وضع المنهاج الشهري أو تعديله .

( ج ) مراقبة الطلاب من حيث انتباههم وانتظامهم ومراعاتهم للنظام .

( د ) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة التدريس .

( هـ ) مراقبة الاختبارات والامتحانات وتصحيح الاوراق ووضع العلامة المستحقة رقما وكتابة .

( و ) فتح سجل خاص بعلامات الوظائف النهارية والليلية وما يراه الاستاذ من تقدم الطلاب ونشاطهم وسلوكهم وعرضه على ادارة المعهد في نهاية كل شهر .

( ز ) معاونة الادارة في اعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام .

( ح ) اتباع تعليمات وتوجيهات مدير المعهد ومدير الدروس ورؤساء الاقسام ويكون اعضاء الهيئة التدريسية مسؤولين مسلكيا أمام رؤساء الاقسام واداريا أمام مدير المعهد .

( ط ) حضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها أو الاجتماعات التي يدعوهم اليها رئيس القسم أو مدير الدروس أو مدير المعهد .

**مادة ١١٠ -** على المدرس المساعد أو المدرب الرديف القيام بالمهمة الموكولة اليه من قبل مدير الدروس أو من مدير المعهد في حال غياب المدرس الاصيل ولو لدرس واحد .

**مادة ١١١ -** يكون دوام جميع اعضاء هيئة التدريس حسب برامج التدريس والتدريب والفحوص والامتحانات .

**مادة ١١٢ -** تعتبر ساعات المراقبة للفحوص النظرية والعملية كساعات التدريس النظرية أو العملية العائدة لها .

### الفصل الخامس

#### المجالس واللجان :

##### مجلس المعهد :

**مادة ١١٣ -** للمعهد مجلس يسمى اعضاءه بقرار من المدير العام ويتألف من :

- |                                  |              |
|----------------------------------|--------------|
| ( أ ) مدير للمعهد                | رئيسا        |
| ( ب ) مدير الدروس                | نائبا للرئيس |
| ( ج ) رؤساء الاقسام              | اعضاء        |
| ( د ) ممثلا عن الطلاب من اعضاء   |              |
| اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب في |              |
| المعهد                           | عضوا         |
| ( هـ ) امين السر                 | مقررا        |

**مادة ١١٤ -** يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون العلمية والفنية وسائر شؤون المعهد بصورة عامة ويهتم بصورة خاصة في ما يلي :

( أ ) دراسة المناهج والخطط الدراسية واقتراح تعديلها .

( ب ) النظر في خطط التدريس والتطوير واستثمار كافة طاقات المعهد والتي يقترحها المختصون في المعهد .

( ج ) النظر في الامالي التدريسية العائدة لمختلف المواد وباقرار ما يلزم طبعه منها ككتب مقرررة واقتراح التعويضات التي يتقاضاها المدرس عن تأليف كتابه ورفع هذا الاقتراح الى مجلس الادارة الذي يعود اليه أمر اقرار مبلغ التعويضات .



( د ) مراقبة سير التدريس والتدريب في المعهد ووضع الخطط والحلول أو رفع الاقتراحات الكفيلية بتأمين حسن سير المعهد وتقديمه وتطويره علميا وتقنيا الى الجهات المختصة لقرارها .

( هـ ) تحديد عدد الساعات التدريسية العملية والنظرية طبقا لاحكام المادة ٩ من هذا النظام .

( و ) اعتماد نتائج الامتحانات العائدة لجميع الفصول الدراسية .

( ز ) دراسة التقارير الدورية والعامّة المفروضة على مدير الدروس ورؤساء الاقسام والمحاسب .

( ح ) وضع مشروع ميزانية المعهد .

**مادة ١١٥ -** يجتمع مجلس المعهد مرتين خلال كل فصل دراسي احدهما في اواسط فترة سير الدراسة كما يجتمع بدعوة من مدير المعهد كلما رأى هذا الاخير ان الضرورة تدعو لعقد اجتماع المجلس استثنائيا .

#### مجلس المدرسين :

**مادة ١١٦ -** يتألف مجلس المدرسين برئاسة مدير المعهد أو من ينوبه وعضوية كل من العناصر التالية :

( أ ) الاعضاء المتفرغين من الهيئة التدريسية .

( ب ) امين سر المعهد .

( ج ) المدرسين المخبريين الرئيسيين .

( د ) ممثلين اثنين عن الطلاب من اعضاء اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب في المعهد .

( هـ ) أمناء المخابر .

( و ) الموجه .

**مادة ١١٧ -** يختص مجلس المدرسين بما يلي :

( أ ) الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وتتبع سير المهمة التربوية والتعليمية للمعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

( ب ) الاهتمام بالكتب والامالي المتعلقة بمواد الدراسة شكلا ومحتوى وتطويرها .

( جـ ) دراسة قضايا الطلاب التي تعرضها ادارة المعهد أو اتحاد الطلاب .

( د ) دراسة نتائج الامتحانات واستخلاص مدلولات هذه النتائج وتقديم المقترحات بشأنها .

( هـ ) الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية بما يحقق الاهداف التي وجد من اجلها المعهد .

**مادة ١١٨ -** يجتمع مجلس المدرسين بدعوة من مدير الدروس في مطلع كل عام دراسي وبعد امتحانات كل فصل دراسي ولمدير الدروس دعوته لجلسة استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

#### « لجنة الانضباط »

**مادة ١١٩ -** تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من المدرسين في المعهد يقترحهما المدير ويعتمدهما المدير العام لكل عام دراسي ومن رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب المعهد كاعضاء والموجه عضوا ومقررا .

**مادة ١٢٠ -** تختص لجنة الانضباط بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولية وبجميع التقارير اللازمة وهي تقتصر العقوبات الشديدة الملازمة وترفعها الى المديرية العامة عن طريق مدير المعهد لقرارها .

#### « لجنة المشتريات »

**مادة ١٢١ -** تتألف لجنة المشتريات بموجب قرار من المدير العام وتختص هذه اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد الاولية وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المرعية الاجراء .

#### « لجنة الاستلام »

**مادة ١٢٢ -** تتألف لجنة الاستلام بموجب قرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد وتختص هذه اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد بعد النظر في مدى صلاحيتها ونوعيتها ومطابقتها للمواصفات والشروط المفروضة فيها وهي مسؤولة عن حكمها في هذا الشأن واستلام ما يقدم للمعهد كهدية وتنظيم كل ذلك وفق الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

### « لجنة الجرد »

**مادة ١٢٣ -** تتألف لجنة الجرد بموجب قرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد وتختص هذه اللجنة بجرد ااثات وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته مرة في كل عام وذلك وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية والتعليمات الوزارية وتوجيهات وتعليمات المديرية العامة .

### الباب السادس

#### شؤون الطلاب

#### الفصل الاول : الواجبات والمحظورات :

**مادة ١٢٤ -** يجب على الطالب :

( أ ) التقيد بانظمة المعهد وتعليمات وتوجيهات ادارته .

( ب ) الاطلاع على ما ينشر في لوحة اعلانات المعهد واخذ العلم بمضمون ما ينشر .

( ج ) حضور الدروس النظرية والعملية وفق البرامج المقررة .

( د ) التقيد بالدوام وفق احكام المادة - ١٢ - من هذا النظام .

( هـ ) الحرص على موجودات المعهد واثاته وآلاته وأجهزته والادوات المسلمة اليه وهو المسؤول عن كل عطل أو ضرر أو تخريب يسببه في أى منها أو في بناء المعهد ويغرم الطالب المسبب بالمبلغ المتناسب مع الضرر والذي تقرره ادارة المعهد . ويعتبر جميع طلاب الصف الواحد مسؤولين بالتضامن عن الضرر الذي يبقى مسببه مجهولا .

( و ) ان يتحلى بالاخلاق الفاضلة ويراعى الاداب العامة داخل المعهد وخارجه .

( ز ) ان يعتنى بالنظافة ويحافظ على قواعد الصحة العامة .

**مادة ١٢٥ -** تحظر على الطالب بصورة عامة كل الاعمال المحظورة على عمال وموظفى ومستخدمى الدولة ويحظر عليه بصورة خاصة :

( أ ) الاخلال بالنظام العام والخروج أو التمرد على قواعد الانضباط أو ارتكاب الاعمال المخالفة للواجبات الواردة في المادة ١٢٤ من هذا النظام .

( ب ) الخروج أو التمسرد على التوجيهات والتعليمات الصادرة عن ادارة المعهد .

( ج ) الاحتجاج بعدم علمه أو اطلاعه على لوائح المعهد ويعتبر ما ينشر في لوحة اعلانات المعهد بمثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره .

( د ) الامتناع المدير عن حضور الدروس كالتنظيم للجمعيات داخل المعهد أو الاشتراك فيها أو تنظيم العرائض الجماعية أو توزيع المنشورات من غير ترخيص سابق من الادارة ومن اتحاد الطلاب للمعهد .

( هـ ) اثاره التحزبات والنعرات المخالفة لسياسة الدولة وأهدافها .

( و ) التطاول على المدرسين أو العاملين في المعهد أو اهانتهم أو الاساءة اليهم .

( ز ) اسائة استعمال مرافق المعهد .

( ح ) سائر الاعمال والتصرفات والمواقف السلوكية التي يمكن ان تضر بمصلحة المعهد .

**مادة ١٢٦ -** يسمح للطلاب تقديم الشكاوى بصورة افرادية وعن طريق امانة السر .

#### الفصل الثانى : المكافآت والعقوبات :

« المكافآت التي يمكن ان يحصل عليها الطالب »

**مادة ١٢٧ -** يمكن ان يحصل الطالب على المكافآت المعنوية التالية :

( أ ) التشجيع الشفوى : يشجع الطالب من قبل رئيس القسم أو مدير المعهد شفويا اذا عرف فيه النظام والنشاط والاهتمام بالدروس وحسن السلوك والتقيد بالنظام .

( ب ) الثناء المسجل : ويعطى من قبل ادارة المعهد بناء على اقتراح رئيس القسم للطالب المباشر على الصفات الواردة في الفقرة - أ - ويعلق كتاب الثناء في لوحة الاعلانات المعهد وتحفظ



نسخة عنه في سجل الطالب واضبارته نسخة منه للطالب .

« العقوبات التي يمكن فرضها على الطالب »

مادة ١٢٨ - يمكن ان تفرض على الطالب العقوبات الخفيفة التالية :

( أ ) التنبيه الشفهي اذا تهاون عن القيام بواجباته للمرة الاولى أو تغيب يوما واحدا بدون عذر شرعي تقبله الادارة .

(ب) التنبيه الخطي بكتاب يوجهه الى الطالب اذا ارتكب ذنبا عاديا أو تهاون ثانية عن القيام بواجباته أو تغيب أكثر من يوم واحد أو للمرة الثانية بدون عذر مقبول ويصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح رئيس القسم أو استاذ المادة .

(ج) التوبيخ المسجل بكتاب يوجهه الى الطالب اذا عاد الى ارتكاب المخالفات السابقة أو بالنظام وبشكل متعمد أو سلك سلوكا يتعارض مع الاداب العامة في المعهد أو خارجه ويصدر عن مدير المعهد وبناء على اقتراح استاذ المادة أو رئيس القسم .

( د ) الانذار المسجل : كتاب يوجهه الى الطالب وينذره فيه بالفصل اذا كرر ارتكابه للمخالفات السابقة أو سلك سلوكا يتعارض مع النظام المتبع في المعهد أو الاداب العامة تجاه أحد مدرسيه أو افراد الادارة أو خالف تعليماتهم ويصدر عن مدير المعهد بناء على اقتراح مدير الدروس .

مادة ١٢٩ - يمكن ان تفرض على الطالب العقوبات الشديدة التالية :

( أ ) الحرمان لنسبة معينة من التعويض المنصوص عليه في المادة ٢٠ من هذا النظام ولا تتجاوز شهريا ١٠٪ من التعويض الشهري أو لكامل التعويض لفترة معينة وذلك بقرار من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد .

(ب) الفصل المؤقت : اذا تهاوى الطالب في مخالفته الانظمة واهمال واجباته أو بدت منه مخالفات شديدة للنظام كمعارضة المدرس أو رفض تنفيذ تعليمات ادارة المعهد يعاقب بالفصل

المؤقت لمدة لا تزيد عن الاسبوع ومرة واحدة ولا تزيد عن ١٠ ايام في السنة ويحرم الطالب خلالها من التعويض المنصوص عليه في المادة ٢٠ من هذا النظام عن جميع ايام الفصل المؤقت ويسمح له بحضور المذكرات والاختبارات ويصدر بأمر اداري من المدير العام بناء على اقتراح مدير المعهد ولا يعفى الطالب المفصول مؤقتا من تطبيق احكام الدوام وذلك بالنسبة لكامل مدة الفصل المؤقت في ما عدا احكام المادة ١٤ .

(ج) الفصل النهائي : يفصل الطالب عن المعهد ويعتبر راسبا في صفه ويحرم من تعويضاته اعتبارا من تاريخ الفصل وذلك في الحالات التالية :

١ - تكرار الغش في المذكرات أو الفحوص .  
٢ - اذا تغيب عن الدراسة ١٠ ايام متصلة أو ٢٠ يوما منفصلة حسبما جاء في المادة ١٤ من هذا النظام .

٣ - اذا ارتكب ما يستوجب عقوبة الفصل المؤقت للمرة الثالثة .

٤ - اذا حكم بجناية أو جنحة شائنة .

٥ - اذا حكم بالحبس لمدة تزيد على السنة .

٦ - اذا تطاول على المدرسين أو العاملين في المعهد .

٧ - اذا رسب للمرة الثانية في السنة الاولى حسبما جاء في المادة ٦٤ من هذا النظام .

مادة ١٣٠ - يحق للطالب ان يتسجل في المعهد للعام الدراسي التالي وفي نفس الصف الذي فصل منه ولمرة واحدة اذا كانت اسباب الفصل عائدة لاحدى الحالات ١ و ٢ و ٣ من الفقرة ج من المادة ١٣٣ اعلاه أما اذا كانت أسباب الفصل عائدة لاحدى الحالات ٤ و ٥ و ٦ و ٧ من الفقرة المذكورة فلا يجوز إعادة قبول الطالب في المعهد وتطبق عليه جميع الاحكام المترتبة على فصله الدائم من المعهد بموجب هذا النظام وخاصة منها احكام المواد ٦٤ و ١٣٦ .

**مادة ١٣١ -** تفرض عقوبة الفصل النهائي بقرار من المدير العام بناء على اقتراح مجلس المعهد .

**مادة ١٣٢ -** يجوز فرض العقوبات الخفيفة المنصوص عنها في المادة ١٢٨ أكثر من مرة واحدة خلال السنة الدراسية الواحدة ويجوز فرض العقوبات الشديدة المنصوص عنها في الفقرتين أ و ب من المادة ١٢٩ مرتين على الأكثر خلال السنة الدراسية الواحدة .

**مادة ١٣٣ -** تسجل العقوبات في سجل الطالب وتعلق صورة عنها في لوحة الاعلانات المعهد وتبلغ لوليّه وتلقى بعد مضي سنة كاملة عليها اذا لم يترتب على الطالب خلالها عقوبة اخرى ، ولا يترتب على هذا الالفاء أى مفعول مادي .

**مادة ١٣٤ -** اذا ارتكب احد الطلاب ذنباً خطيراً قد يستوجب أحد العقوبات الشديدة المنصوص عنها في المادة ١٢٩ جاز لمدير المعهد أو مدير الدروس اخراجه حالاً من المعهد على ان تنظر لجنة الانضباط في ذنبه خلال ثلاثة ايام على الاكثر من تاريخ اخراجه ويبلغ المدير العام هاتفياً .

**مادة ١٣٥ -** تحذف العلامات التالية من علامة السلوك النهائية للعام الدراسي عند ارتكاب الطالب المخالفات التالية :

- ( أ ) التنبيه الخطي ٥ علامات من ١٠٠  
( ب ) التوبيخ المسجل ١٠ علامات من ١٠٠  
( ج ) الانذار المسجل ١٥ علامة من ١٠٠  
( د ) الفصل المؤقت ٢٠ علامة من ١٠٠

### الباب السابع

#### احكام عامة

**مادة ١٣٦ -** على الطالب بالتكافل والتضامن مع وليّه وكفيله وبموجب تعهدهم الخطي المنصوص عنه في الفقرة (و) من المادة ٢٥ من هذا النظام ان يدفع لصندوق المؤسسة مثل جميع النفقات التي أنفقتها المؤسسة عليه خلال دراسته في المعهد اذا :

( أ ) فصل نهائياً من المعهد بموجب احكام هذا النظام .

( ب ) اذا ترك العمل أو طرد منه بموجب احكام نظام المؤسسة واحكام قانون العمل قبل انتهاء فترة الست سنوات المنصوص عنها في المادة ٢٨ من هذا النظام وفي هذه الحالة تخفض النفقات بنسبة ما امضى من ايام في خدمة المؤسسة بعد تخرجه الى عدد ايام الست سنوات المذكورة ٦ × ٣٦٠ .

**مادة ١٣٧ -** يجوز اعفاء الطالب جزئياً أو كلياً من دفع النفقات المترتبة عليه بموجب المادة ١٣٦ وذلك في الحالات الاستثنائية التي تقترب فيها وقائع الفصل أو الانقطاع بحيثيات قاهرة على ان يصدر العفو بقرار من مجلس الادارة بناء على نظر المجلس في دواعي العفو أو الاسباب المخففة ومناقشتها وبناء على طلب خطي من الطالب ووليّه .

**مادة ١٣٨ -** يسلم كل طالب حسب طبيعة العمل العدد الادوات اللازمة لتدريبه والكتب التي يرغب في استعارتها من المكتبة لقاء ايصال استلام وتبقى بمسؤوليته حتى يعيدها لمصدرها المستودع - المكتبة ويسترد ايصاله .

**مادة ١٣٩ -** ينظم المعهد لكل طالب تم تسجيله في المعهد اصابة ذاتية خاصة به تدون فيها شؤونه عامة وتحفظ فيها الاوراق التالية :

( أ ) جميع الاوراق الثبوتية المتعلقة بالانتساب والتسجيل .

( ب ) سجل قيد الطالب يدون فيه اسمه الكامل وجنسيته وتاريخ ومحل ولادته وعنوان اقامته واقامة وليّه والشهادات التي يحملها ووضع العسكري .

( ج ) جميع المكافآت والعقوبات التي نالها مع ذكر اسبابها وملاحظات المدرسين أو الادارة عليها .

( د ) جميع الكتب والمراسلات والتقارير والقرارات المتعلقة بشؤون الطالب .



## الجمهورية العربية السورية

### وزارة النقل

#### المؤسسة العامة للخطوط الحديدية السورية

#### شهادة المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية

#### الاختصاص :

#### ان وزير النقل

بناءً على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ والقاضي باحداث المعهد المتوسط الهندسي للخطوط الحديدية السورية .

وعلى نتائج الامتحانات وتقرير مجلس المعهد المجتمع في حلب لدورة العام المتضمن

ان السيد  
بتاريخ قد نجح في الامتحانات النهائية للمعهد

فرع ( ) بدرجة ( )  
يقرر اعطائه هذه الشهادة تحت رقم ( )  
دمشق في

مدير المعهد  
وزير النقل

اتعهد باطاعة واحترام انظمة المعهد والتقيّد  
باحكام

انا الموقع ادناه  
المولود في بتاريخ من اهالي  
وسكان والمقيم في مدينة ( أو قرية )  
شارع

رقم البناء  
المقبول في المعهد المتوسط الهندسي للخطوط  
الحديدية .

بعد اطلاعي على احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤/١٢/٢٤ وخاصة المادة ٥ منه ، وعلى احكام النظام الداخلي للمعهد وقبولي به .

اتعهد باطاعة واحترام انظمة المعهد والتقيّد  
باحكام نظامه الداخلي ، وبالاستمرار في الدراسة  
والتدريب بكل جد ونشاط وبقبول واداء الخدمة

(هـ) بيان باحوال الطالب الدراسية وتواريخها  
من تسجيل ومواظبة ونتائج امتحانات الخ .

( و ) سجل بعلامات الطالب في جميع  
المذكرات والفحوص وبمعدلات ونتائج امتحاناته  
مع ملاحظات المدرسين أو الادارة المعهد عليها .

( ز ) جميع ملاحظات المدرسين وادارة المعهد  
على سلوك الطالب واعماله .

(ح) أوجه النشاط الاجتماعي والرياضي  
والثقافي للطالب .

(ط) جميع ملاحظات المدرسين وادارة المعهد  
على ميول الطالب وقابليته ومواهبه العلمية  
والتقنية الخاصة وكل ما يساعد على معرفة شخصية  
الطالب وتطوره العام .

(ي) سائر البيانات والمعلومات الهامة الاخرى  
ومستنداتها .

ترسل هذه الاضبارة الى المديرية العامة لدى  
تخرج الطالب .

مادة ١٤٠ - يكون جميع العاملين في المعهد  
خاضعين لنظام المعهد هذا خاصة ونظام المؤسسة  
عامة وتؤمن المؤسسة الرعاية الصحية والادارية  
مجانا لهم جميعا عدا المحاضرين أو المكلفين من  
خارج المؤسسة فهي تضمن لهم مجانا معالجة  
الاصابات والطوارئ الناتجة عن العمل للمعهد  
وذلك وفق قانون العمل والتأمينات الاجتماعية .

مادة ١٤١ - يعين الطالب المتخرج من المعهد  
بعقد اختيار لمدة ثلاثة اشهر في الاختصاص الذي  
تم اعداد الطالب له في المعهد . ويسرح خلال  
هذه المدة أو بانتهائها اذا لم تثبت كفاءته أو  
مقدرته ويلاحق بما تكلفته عليه المؤسسة المادة  
١٣٦ من هذا النظام .

مادة ١٤٢ - يتم تعيين الطلاب المتخرجين من  
المعهد في المؤسسة في المرتبة والدرجة الموافقة  
لرواتب سائر خريجي المعاهد المتوسطة الهندسية  
في القطر .

مادة ١٤٣ - يصدر الوزير التعليمات التنفيذية  
لتطبيق هذا النظام .

بعد تخرجي من المعهد في المؤسسة العامة للخطوط الحديدية وفي المكان والاعمال الدائمة او المؤقتة التي تحددها الى المؤسسة ولمدة لا تقل عن ست سنوات كخدمة فعلية .

واذا رأت المؤسسة انني لم اقم بالدراسة والتدريب المطلوبين مني او التي خالفت النظام الداخلي للمعهد او استنكفت عن قبول العمل الذي تسنده لي المؤسسة فلها في جميع هذه الحالات ان تفصلني من المعهد ، واكون ملزما بتأدية جميع النفقات التي صرفتها المؤسسة لي على خلال دراستي في المعهد بالغة ما بلغت قيمتها دون تعطل او تردد وبدون ان يكون لي حق الاعتراض على المقدار الذي

تبينه وتطلبه المؤسسة ، وانني اتعهد بتأدية هذه النفقات بدون ان تضطر المؤسسة المذكورة الى تسطير اذار رسمي ومراجعة المحاكم واستصدار الاحكام بشأنها بل لها ان تستوفيها مني وفقا لاحكام قانون جباية الاموال العامة ، كما انني اسقط حقى من الرجوع الى المحاكم لاثبات عدم صحة نفقات التعليم والتدريب المذكور وغيرها لاثبات عدم صحة نفقات التعليم والتدريب المذكورة وغيرها من الشؤون المتعلقة بتعهدي هذا ، كما اسقط من دعوى كذب الاقرار وتحليف اليمين القانونية .

الطالب المتعهد



## قرار رقم ٤١٥٤

تاريخ ١٩٧٥ / ١١ / ٣٠

تعديل خطة الدراسة لشعبة النسيج والتريكو بالمعهد  
الاعدادى للصناعات النسيجية (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ٢٤٥ لعام ١٩٦٩

وعلى احكام القرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ١٩٦٩ / ١١ / ٢٦

وتعديلاته المتضمن النظام الداخلى للمعهد الاعدادى

للصناعات النسيجية .

وعلى توصية مجلس ادارة المعهد باجتماعه الواحد

والثلاثين المنعقد بتاريخ ١٩٧٥ / ١١ / ٢٠

وعلى مقتضيات المصلحة العامة

يقرر ما يلى :

مادة ١ - تعدل الخطة الدراسية لشعبة النسيج والتريكو  
( السنة الثانية ) بحيث تصبح على الشكل التالى :

## السنة الثانية لنسيج والتريكو

## الفصل الثالث

## الفصل الرابع

الخصص النهائية زمن الاجابة الحصص النهائية زمن الاجابة  
الاسبوعية عظمى وصغرى بالاسابيع الاسبوعية عظمى وصغرى بالاسابيع

المسادة :

| أ - مواد الثقافة العامة : |        |   |     |   |   |
|---------------------------|--------|---|-----|---|---|
| ٢                         | ٤٠-١٠٠ | ٢ | ٢   | ٢ | ٢ |
| ٢                         | ٢٨-٧٠  | ٢ | ٢   | ٢ | ٢ |
| ١                         | ١٢-٣٠  | ١ | ١   | ١ | ١ |
| ٢                         | ٤٠-١٠٠ | ٢ | ٢   | ٢ | ٢ |
| ٣٠٠                       |        |   | ٣٠٠ |   |   |

ب - إدارة الثقافة العلمية :

الرسم الصناعي

ج - المواد الاختصاصية :

|   |         |   |   |   |   |
|---|---------|---|---|---|---|
| ٣ | ٤٠-١٠٠  | ٣ | ٣ | ٣ | ٣ |
| ٢ | ١٠٠-٢٠٠ | ٢ | ٢ | ٢ | ٢ |
| ٤ | ١٠٠-٢٠٠ | ٤ | ٤ | ٤ | ٤ |

١ - تراكيب المنسوجات

٢ - مقاييسات وتحليل المنسوجات

|     |         |         |     |         |         |                                |
|-----|---------|---------|-----|---------|---------|--------------------------------|
| ٣   | ١٠٠-٢٠٠ | ٦ نظرية | ٣   | ١٠٠-٢٠٠ | ٦ نظرية | ٣ - ميكانيك آلات النسيج        |
| ٣   | ٥٠-١٠٠  | ٢ نظرية | ٣   | ٥٠-١٠٠  | ٢ نظرية | ٤ - مراقبة جودة الانتاج        |
| ٢-١ | ٥٠-١٠٠  | ٢ عملية | ٢-١ | ٥٠-١٠٠  | ٢ عملية | ٥ - تكنولوجيا وميكانيك التريكو |
| ٢   | ٧٥-١٥٠  | ٢ نظرية | ٢   | ٧٥-١٥٠  | ٢ نظرية |                                |

٩٥٠

٨٠٠

د - المواد التطبيقية :

|     |         |         |     |         |          |
|-----|---------|---------|-----|---------|----------|
| ٤-٢ | ١٢٠-٢٠٠ | ٩ نسج   | ٣-٢ | ١٨٠-٣٠٠ | ١٢ عملية |
| ٤-٢ | ٦٠-١٠٠  | ٤ تريكو |     |         |          |

١٥٥٠

٣٩

١٥٠٠

٤٠

المجموع الكلي

العام الدراسي ١٩٧٥/١٩٧٦ .

دمشق في ٣٠ / ١١ / ١٩٧٥

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من اول

تاريخ ١٩٦٦/١١/٢٤ المتضمن احداث وزارة

التعليم العالي .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١٥

تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ المتضمن تخويل وزارة

التعليم العالي احداث معاهد متوسطة وبخاصة

الفقرة ب من المادة الثانية منه .

وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم

١٠٤٠٨ - ١/٣٤ تاريخ ١٩٧٦/٤/٢٠ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يطبق كل من النظام المحاسبي ونظام

المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات

العامة ذات الطابع الاداري على المعاهد المتوسطة

المحدثة بموجب المرسوم التشريعي رقم ١٥

تاريخ ١٩٧٠/١/١٠ .

المادة ٢ - امر التصفية والصرف بالنسبة

للمعاهد المتوسطة هو وزير التعليم العالي او من

يفوضه بذلك .

المادة ٣ - يتم التكليف بالتدريس في المعاهد

المتوسطة التابعة لوزارة التعليم العالي من قبل

وزير التعليم العالي او من يفوضه بذلك .

المادة ٤ - يمنح المكلف بالتدريس في المعاهد

قرار رقم ١٥٢

تطبيق احكام النظام الداخلي للمعهد الصناعي

بحطب على جميع المعاهد الصناعية التابعة

للوارة (١)

وزير التربية

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لسنة

١٩٧٣ بشأن تفويض وزير التربية ببعض

الاختصاصات .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تطبيق احكام النظام الداخلي للمعهد

الصناعي بحطب الصادر بالقرار الوزاري رقم

٥٨٩ تاريخ ١٩٦٥/٤/٢٤ وتمديلاته (٢) .

على جميع المعاهد الصناعية التابعة لوزارة

التربية المحدثة في المحافظات التي مدة الدراسة

فيها سنتان دراسيتان .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم

لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/١/٢٢ .

قرار رقم ٢٩٤ و

تطبيق النظام المحاسبي ونظام المستودعات ونظام

العقود المعمول به لدى الهيئات العامة ذا الطابع

الاداري على المعاهد المتوسطة (٣)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧١/٤/٧

(٢) منشور فيما سبق .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ في ١٩٧٦/٦/١٦



المتوسطة سواء اكان من داخل ملاكاتها او من خارج هذه الملاكات تعويضا عن ساعة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي :

حامل شهادة الدكتوراه واعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا والمتوسطة - ١٦ ل . س عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر .

حملة الاجازة الجامعية - ١٢ ل . س عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر .

حاملو الشهادات دون الجامعية - ٨ ل . س من الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر .

المادة ٥ - ( ١ ) يمنح القائمون بالتدريس من داخل ملاك المعاهد المتوسطة او من خارجه تعويضا قدره ليرة سورية واحدة لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي نظري او عملي .

(ب) يمنح الموظفون الاداريون والفنيون والمستخدمون من داخل ملاك المعهد المتوسط او من خارجه واعضاء لجنة الرصد تعويضا قدره ليرتان سوريتان عن كل ساعة عمل من اعمال الامتحانات ومراقبتها اذا تمت خارج اوقات دوامهم الرسمي وبما لا يتجاوز مائتي ليرة سورية شهريا ، ويجرى التكليف باعمال الامتحانات وتصحيح اوراقه من قبل السلطة المشار اليها في المادة الثالثة .

المادة ٦ - يمنح القائمون بالتدريس من داخل ملاك المعاهد المتوسطة او من خارجها جائزة او مكافاة تأليف قدرها ٥ ليرات سورية عن كل صفحة من الامالي التي مضى على تدريسها ثلاث سنوات على الا تتجاوز المكافاة للاملية الواحدة الفى ليرة سورية وعلى ان تقرر لجنة يشكلها

وزير التعليم العالي صلاحية هذه الاملية للتدريس .

المادة ٧ - ينهى العمل باحكام القرار رقم ٤٣/و تاريخ ١٩٧٠/٥/٦ وتعديلاته .

المادة ٨ - ينشر هذا القرار ويعتبر نافذا من تاريخ صدوره .

دمشق في ١٩٧٦/٥/٥ .

قرار رقم ٢٨٣

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك ( ١ و ٢ )

ان وزير الكهرباء

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ وعلى الاخص المادة ٦ منه .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يعمل بالنظام الداخلي المرفق لدى المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم . دمشق في ١٩٧٦/٥/٣١

النظام الداخلي للمعهد المتوسط للكهرباء

والميكانيك (٣)

مادة ١ - يقصد بالتعابير الدرجة فيما يلي حيثما وردت في هذا النظام ما هو مبين بجانب كل منها :

المعهد : المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .  
الوزارة : وزارة الكهرباء .  
الوزير : وزير الكهرباء .

المجلس : مجلس ادارة المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤١ في ١٩٧٦/١٠/٢٠

(٢) تم تصحيح أخطاء مطبعية في بعض نصوصه على النحو المنشور بمدى الجريدة الرسمية ٤٦ و ٤٨ لسنة ١٩٧٦

(٣) أحدث فرع لهذا المعهد في كل من مدينتي حلب ودير الزور تطبيق عليه القوانين والانظمة المرعية الاجراء

المطبقة على المعهد المذكور ، وذلك بموجب قرار وزير الكهرباء رقم ١١٣ بتاريخ ١٩٧٨/٣/١١

الجريدة الرسمية - العدد ١٨ في ١٩٧٨/٥/٣

المدير : مدير المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك .

### الفصل الاول

#### اهداف المعهد واقسامه

مادة ٢ - تستهدف الدراسة في المعهد اعداد جهاز فنى كفاء فى شؤون انتاج ونقل وتحويل وتوزيع الطاقة الكهربائية وتزويد طلابه بالمعرفة العلمية والخبرة العلمية اللتين تؤهلانهم لتنفيذ واستثمار المشاريع الكهربائية بصورة مجدية .

مادة ٣ - مدة الدراسة في المعهد سنتان ويمنح الطالب الذى انهى دراسته فيه بنجاح شهادة مساعد هندسى حسب اختصاصه ويجرى تعيينه فى المرتبة ٧ والدرجة ١ او بالراتب او الاجر الذى يعادل راتب المرتبة والدرجة المذكورتين فى الجهات التى لا تطبق احكام قانون الموظفين الاساسى وتعديلاته وتقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين مدة كل منهما ستة اشهر ويكون بينهما عطلة انتصافية وتجري فى نهاية كل فصل دراسى امتحانات للمواد النظرية والعملية .

مادة ٤ (١) - يتولى هذا المعهد بقرار من الوزير تدريب العاملين فى الوزارة والجهات التابعة لها على شؤون الاستثمار والامور المتعلقة بها على ان لا تتعدى الدورة التدريبية مدة سنة .

مادة ٥ - يتألف المعهد من الاقسام التالية :

(١) قسم التوليد البخارى التقليدى .

(ب) قسم المراقبة الكهربائية .

(ج) قسم التوزيع

(د) قسم التدريب .

تحدد فروع هذه الاقسام بقرار من الوزير ، ويجوز بقرار منه احداث اقسام اخرى .

مادة ٦ - يختص قسم التوليد البخارى التقليدى بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى معامل التوليد البخارية التقليدية .

مادة ٧ - يختص قسم المراقبة الكهربائية

بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى مراكز التنسيق ومحطات الارتباط وحمايات شبكات التوتر العالى والعالى جدا .

مادة ٨ - يختص قسم التوزيع بتأهيل الطلاب الذين سيعملون فى مختلف اعمال شبكات التوزيع ذات التوتر ٢٠ ك . ف والتوتر المنخفض

مادة ٩ - يختص قسم التدريب بتدريب سائر العاملين فى الوزارة والجهات التابعة لها على كافة الاعمال المتعلقة بشؤون الاستثمار والتنفيذ وفقا لاحكام المادة ٤ من هذا النظام .

### الفصل الثانى

#### ادارة المعهد

مادة ١٠ - يتولى ادارة المعهد :

(١) مجلس ادارة المعهد .

(ب) مدير المعهد .

مادة ١١ - يتألف المجلس على الشكل التالى :

(ا) الوزير رئيسا

(ب) معاون الوزير عضوا ونائبا للرئيس

(ج) المدير العام للمؤسسة العامة

للكهرباء عضوا

(د) مدير التدريب والتأهيل فى الوزارة

عضوا

(هـ) مدير المعهد عضوا

مادة ١٢ - يختص المجلس بما يلى :

(١) وضع السياسة العامة للمعهد .

(ب) اقرار المناهج الدراسية .

(ج) وضع مشروع الموازنة السنوية للمعهد واقتراح تعديلها عند الاقتضاء .

(د) تحديد عدد الطلاب السنوى الاجمالى الممكن قبوله فى جميع الاقسام بناء على اقتراح المدير .

(هـ) اولا - التعاقد مع الخبراء المختصين من اجانب ومحليين لالقاء محاضرات واجراء دراسات وذلك فى حدود الاعتمادات المرصدة



في ميزانية المعهد لهذه الغاية على ان يكون تنفيذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

ثانيا - التعاقد مع اصحاب المهن الحرة كالاطباء والمحامين والمترجمين لمدة محدودة او لجهة معينة ضمن حدود الاعتمادات الاجمالية المرصدة في ميزانية المعهد ، على ان تنفذ هذه العقود بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٣ - ( ١ ) يجتمع المجلس بنسائه على دعوة من رئيسه ، ويكتمل نصابه بحضور اكثرية اعضائه ، وتصدر قراراته باغلبية اصوات الحاضرين ، وعند تعادل الاصوات يرجح جانب الرئيس .

(ب) يرئس رئيس المجلس اجتماعاته ، وفي حالة غيابه ينوب عنه نائبه .

(ج) ترسل الدعوة لحضور الاجتماع مع جدول الاعمال الى الاعضاء قبل تاريخ انعقاد الجلسة بيوم واحد على الاقل .

(د) ينظم محضر لكل جلسة يتضمن مداوات المجلس وقراراته ، ويثبت في سجل خاص يوقع عليه كل من الرئيس والاعضاء ، ويقوم بهذا العمل امين سر يسميه المجلس من موظفي المعهد .

(هـ) تصدر قرارات المجلس بتوقيع رئيس المجلس او نائبه في حال غيابه ، وتعتبر هذه القرارات نافذة من تاريخ تصديق الوزير عليها .

مادة ١٤ - يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والمالية والفنية ، وهو مسؤول عن جميع الشؤون المتعلقة بالمدربين والعاملين ، وبشكل خاص ما يلي :

( ١ ) يشرف على جميع دوائر المعهد والعاملين فيها. ويصدر التعليمات اللازمة لذلك ، وهو مسؤول امام المجلس عن سير الاعمال في هذه الدوائر .

(ب) يقدم الى المجلس في نهاية كل فصل دراسي تقريراً عن نشاط المعهد واعماله .

(ج) يمارس بصورة عامة جميع الصلاحيات الاخرى التي يفوض بها المجلس .

مادة ١٥ - للمدير تفويض وكيل المعهد او رؤساء الدوائر بقسم من صلاحياته دون ان يتقص ذلك من مسؤوليته تجاه المجلس .

مادة ١٦ - يشترط في المدير ان يكون مهندساً كهربائياً او ميكانيكياً .

مادة ١٧ - يعاون المدير وكيل المعهد ويقوم بالاعمال التي يعهد بها المدير اليه ، وينوب عنه في حال غيابه ، ويشترط ان يكون حائزاً شهادة عالية .

مادة ١٨ - توزع الوظائف على الدوائر والشعب بقرار من المجلس بنسائه على اقتراح المدير ، وذلك مع مراعاة احكام هذا النظام .

مادة ١٩ - تشتمل مديرية المعهد على :

- ١ - دائرة الشؤون الادارية .
- ٢ - دائرة المحاسبة والمستودعات .
- ٣ - دائرة الشؤون الفنية .

مادة ٢٠ - تمارس دائرة الشؤون الادارية الاختصاصات التالية :

- دراسة معاملات المعهد من الناحية الادارية والقانونية وتقديم نتيجة الدراسة الى المدير .
- اعداد التشريعات والنظم المتعلقة بالمعهد .
- جمع وترتيب النصوص والاحكام القانونية والبلاغات والتعليمات .

- تقديم الاقتراحات المتعلقة بسير العمل الاداري في المعهد الى المدير .

- اعداد الصكوك المتعلقة بشؤون العاملين في المعهد من تعيين وترفيه ونقل وندب واجازات ومكافآت وعقوبات وانهاء خدمة وغيرها .

- مسك اضبارة خاصة لكل من العاملين في المعهد وتثبيت وقوعاته فيها .

- مسك اضبارة خاصة لكل طالب ، تضم جميع الوثائق والمعاملات - والنتائج التي حصل عليها .

- اشعار وتنبيه المسؤولين بانخفاض كميات المواد في المستودع الى الحد الدنيا .

مادة ٢٢ - تمارس دائرة الشؤون الفنية الاختصاصات التالية :

- وضع برامج الزيارات العلمية واعداد ما يلزم لها .

- تنسيق برامج الاختبارات والاشراف على طباعة ونسخ الامالى .

- الاشراف على صالات التدريب والمخابر والمكتبة .

- تنسيق العمل بين المخابر واقتراح الحلول لتطويرها بما يتناسب مع حاجات التدريب .

- استلام الآلات والادوات والمواد اللازمة لهذه المخابر والمحافظة عليها وترتيبها وتسجيلها وقيد المستهلك منها فى دفتر خاص .

- تنسيق العمل بين المدرسين والمسؤول عن المخابر لتنفيذ المناهج الموضوعه .

مادة ٢٣ - يجوز بقرار من الوزير تعديل اختصاصات الدوائر المذكورة واعادة توزيع الاعمال عليها بما يتفق واهداف المعهد .

### الفصل الثالث

#### شروط الانتساب والدوام

مادة ٢٤ - يشترط لقبول الطالب فى المعهد ان يكون :

( ا ) عربيا سوريا منذ خمس سنوات على الاقل او ممن فى حكم ذلك .

( ب ) غير متجاوز الخامسة والعشرين فى سنة القبول .

( ج ) من حملة شهادة الدراسة الثانوية العامة او شهادة الدراسة الثانوية الصناعية .

( د ) صحيح الجسم ، سالما من الامراض والعاهات التى تمنعه من القيام بالدراسة فى المعهد ثم مزاولة عمله الوظيفى بعد التخرج .

( هـ ) حسن السيرة والسلوك ، غير محكوم بجناية او جرم شائن او بعقوبة حسن تتجاوز مدتها السنة .

- استلام البريد الوارد الى المعهد وتسجيله وتوزيعه على الدوائر والشعب .

- استلام المعاملات والمراسلات الصادرة عن المعهد وتسجيلها وتأمين ارسالها .

- حفظ سائر المعاملات المتعلقة بالمعهد وتنسيقها فى اضابير خاصة .

- اعمال النسخ والطباعة وتدقيقها .

- تأمين جميع الخدمات العامة للمعهد - نقل

- هاتف - حراسة - تدفئة - تنظيف - اصلاحات وغيرها .

مادة ٢١ - تمارس دائرة المحاسبة والمستودعات الاختصاصات والمهام التالية :

- المحاسبة .

- اعداد مشروع ميزانية المعهد وتوزيع الاعتمادات .

- تنفيذ الميزانية بعد اقرارها وفق النظام المالى للمعهد .

- اعداد جداول الرواتب والتعويضات وسائر المعاملات المالية .

- مسك قيود وسجلات المحاسبة .

- اعداد وتنظيم العقود المالية .

- استلام طلبات الشراء ومتابعة الاجراءات اللازمة لها .

- اعلام المدير كتابة بكل تغيير يطرا على طلبات الشراء من حيث شروط التسليم وغير ذلك

- تنظيم اعمال التسليم الى المستودعات بما فى ذلك النقل والتخليص من الجمارك .

- تنظيم المخازن والمستودعات ومراقبة ما يدخل اليها وما يخرج منها والاشراف على سجلاتها وقيودها .

- استلام المواد وتسجيل مواصفاتها وفحصها وتوزيعها ومسك سجلات لها والتثبت من صحة مطابقتها لقيود لجان الاستلام وتنظيم مذكرات استلام لها حسب الاصول .



يوما خلال الفصل الدراسي ، سواء أكانت هذه المدة متصلة أم منفصلة ويعتبر الغياب عن إحدى فترتي الدوام قبل الظهر أو بعده تغيبا عن اليوم بكامله .

(ب) يلاحق الطالب المفصول في هذه الحال بثلاثة أمثال النفقات والرواتب التي صرفت له خلال مدة دراسته قبل فصله .

**مادة ٢٩ -** إذا فصل الطالب بموجب احكام المادة السابقة فيجوز اعادته الى صفه عند بداية الفصل الدراسي التالي مباشرة . ولا يستفيد من هذا الحق الا مرة واحدة خلال مدة دراسته في المعهد .

**مادة ٣٠ -** تحدد مواعيد القيد والقبول ، وبدء الدراسة في المعهد ونهايتها ومواعيد الامتحانات وكذلك العطل بين الفصول الدراسية بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير .

**مادة ٣١ -** يعطى كل طالب مجانا بطاقة تلصق عليها صورته الشمسية يوقعها المدير وتختتم بالمعهد . وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة في كل ما يتعلق باثبات انتسابه للمعهد .

**مادة ٣٢ - ( أ )** يتقاضى الطالب النظامي الداخلي تعويضا شهريا مقداره ١٥٠ ل . س (ب) يتقاضى الطالب النظامي الداخلي تعويضا شهريا مقداره ٤٥ ل . س على ان يقدم للمعهد الطعام والاقامة مجانا .

(ج) يقدم المعهد لطلابه الامالى وكتب الدراسة ولباس العمل مجانا .

(د) يبدأ حق الطالب بتقاضى هذه التعويضات اعتبارا من تاريخ بدء دراسته في المعهد حتى تاريخ تخرجه ، بما في ذلك فترة التدريب العملي وجميع العطل والامتحانات ، او حتى تاريخ فصله لاي سبب كان وفق الانظمة السارية بالمعهد .

(هـ) يقطع من التعويض الشهري ما يعاد ايام الغياب غير المبرر .

**مادة ٣٣ -** يتعهد الطالب بموجب صك موثق لدى الكاتب العدل بان يخدم لدى أى من الجهات

(و) غير مرتبط بعمل وظيفي ايا كان نوعه ، والا فيتقدم بموافقة خطية من الادارة المختصة بالتخلي عن خدماته في حال قبوله في المعهد .

(ز) غير منتسب الى أى مدرسة او معهد او جامعة .

**مادة ٢٥ -** على طالب الانتساب تقديم الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب انتساب للمعهد يخضع لرسم الطابع المالى .

(ب) خلاصة عن السجل المدني .

(ج) مصدقة عن الشهادة الثانوية .

(د) شهادة صحية من لجنة فحص الموظفين .

(هـ) شهادة حسن سلوك مصدقة اصولا .

(و) خلاصة عن السجل العدلى .

(ز) وثيقة رسمية تثبت ان الطالب غير موظف ( او موافقة خطية من الجهة الرسمية التى يعمل لديها تسمح له بالانتساب الى المعهد ) .

(ح) ثلاث صور شمسية بقياس ٦ × ٤ يكتب عليها اسم الطالب بخطه .

(ط) نشرة استعلامات حسب النموذج الاصولي .

(ي) التعهد المنصوص عليه في المادة ٣٣ من هذا النظام .

**مادة ٢٦ -** يحدد سنويا العدد الاجمالى الممكن قبوله من حاملى الشهادة الثانوية العامة والشهادة الثانوية الصناعية في كل قسم من اقسام المعهد بقرار من الوزير بناء على اقتراح المدير وموافقة المجلس .

**مادة ٢٧ -** يتم اختيار المرشحين من حاملى الشهادات المذكورتين في المادة (٢٦) للقبول في المعهد بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم بعد طى مادة التربية الدينية .

**مادة ٢٨ - ( أ )** دوام الطالب الزامى خلال جميع الفصول ، ويفصل من المعهد كل طالب تغيب بدون عذر تقبله الادارة مدة خمسة عشر

العامة أو جهات القطاع العام بعد تخرجه مدة تعادل ثلاثة أمثال مدة الدراسة التي أمضاها في المعهد - ويتمهد بأن يدفع في حال نكوله عن ذلك ثلاثة أمثال النفقات والرواتب التي صرفت له أثناء دراسته .

## الفصل الرابع

### المكافآت والعقوبات

**مادة ٣٤ -** تعتمد ادارة المعهد على التشجيع والتشويق وتستعين عند اللزوم بالتدابير الانضباطية والتأديبية .

**مادة ٣٥ -** تحدد المكافآت وفقا لما يأتي :

( ١ ) التشجيع الشفوي : يشجع الطالب شفويا اذا لوحظ عليه الاهتمام بالدروس والتفكير بالنظام وحسن السلوك .

(ب) التهنئة المسجلة : تسجل التهنئة للطالب اذا تابر على الامور التي اوجبت تشجيعه شفويا .

(ج) المكافأة المالية : يمنح الطلاب المتفوقون في الامتحانات مكافآت مالية على النحو التالي :

١ - ٢٥٠ ل . س لكل طالب يحصل على تقدير ( ممتاز ) .

٢ - ١٠٠ ل . س لكل طالب يحصل على تقدير ( جيد جدا ) .

يتم منح هذه المكافآت بقرار من الوزير ضمن حدود الاعتمادات المخصصة لذلك في موازنة المعهد .

**مادة ٣٦ -** تمنح المكافآت المنصوص عليها في البندين ١ و ب من المادة ٣٥ من قبل المدير بناء على اقتراح مدرس المادة .

**مادة ٣٧ -** تحدد العقوبات وفقا لما يلي :

( ١ ) التنبيه الشفوي : اذا تهاون الطالب في أداء واجباته للمرة الاولى ينبه وتسدى اليه النصيحة .

(ب) الانذار المسجل : اذا استمر الطالب على التهاون في أداء واجباته أو تكرار اخلاله بالنظام

ولم يتقيد بتوجيهات المدرسين أو الادارة ، أو سلك داخل المعهد أو خارجه سلوكا يتعارض مع الصفات التي يجب أن يتحلى بها الطالب ، يوجه اليه انذار خطي يوجب اصلاح سلوكه ، ويبلغ هذا الانذار الى الطالب ومدرسيه وولييه .

(ج) الاخراج المؤقت : كل طالب لم يغير سلوكه بعد الانذار وصدرت منه مخالفات شديدة للنظام يعاقب بالاخراج المؤقت من المعهد لمدة لا تتجاوز الاسبوعين .

ولا يعاد في هذه الحال الا بعد تمهده باصلاح سلوكه . وتعتبر مدة الاخراج غيابا غير مبرر .

(د) الطرد النهائي : يطرد الطالب نهائيا من المعهد في الحالات التالية :

١ - اذا حكم عليه بجرم يمنعه من التوظيف .  
٢ - التطاول على هيئة الادارة والتدريس داخل المعهد أو خارجه .

٣ - اذا عوقب بعقوبة الاخراج المؤقت أكثر من مرتين خلال مدة الدراسة .

٤ - اذا ثبت انتسابه الى احد المعاهد أو الجامعات في القطر أو خارجه أثناء دراسته في المعهد شريطة ان يكون قد تم انذاره بضرورة شطب قيده من الجامعة أو المعهد المنتسب اليه خلال ١٥ يوما من تاريخ تبلغه الانذار .

٥ - سائر الحالات الاخرى التي يصبح فيها وجود الطالب مضرا بمصلحة المعهد .

**مادة ٣٨ -** تفرض العقوبة المنصوص عليها في البند ١ من المادة ٣٧ من هذا النظام من قبل المدرسين أو المدير ، وتفرض العقوبات المنصوص عايتها في البندين (ب) و (ج) من نفس المادة من قبل المدير ، اما عقوبة الطرد النهائي فيقترحها مجلس المدرسين ويرفعها عن طريق المدير الى الوزير للمصادقة عليها وتبلغ الى الطالب وولييه، وتعلن في لوحة الاعلانات . ويطلب بثلاثة أمثال النفقات والرواتب التي صرفت له أثناء دراسته قبل طرده .



### الفصل الخامس

#### واجبات الطلاب والمحظورات عليهم

مادة ٣٩ - يجب على كل طالب ما يلي :

(١) احترام أنظمة المعهد والتقيّد بها .

(ب) التمسك بالاخلاق الفاضلة .

(ج) حضور جميع الدروس النظرية والعملية وفترات التدريب والتقيّد بمواعيدها .

(د) ألا يقلّ دوامه عما حدّدته المادة ٥٥ من هذا النظام .

(هـ) المحافظة على موجودات المعهد والجهات التي يتدرّب لديها الطالب وعلى الادوات المسلمة اليه ، وعدم استعمالها الا في الاوجه والاحوال المخصصة لها ، وهو مسؤول عن كل عطل أو ضرر يسببه في البناء أو الاثاث أو الادوات ، ويشترك في هذه المسؤولية جميع طلاب الصف في المعهد اذا بقي مسبب الضرر مجهولا . ويفرم أو يفرمون مبلغا متناسبا وذلك العطل أو الضرر .

(و) ألا يتغيب عن المعهد الا في الحالات التالية :

١ - وفاة أحد أصوله أو فروعه أو زوجته أو اخيه ، على الا يتعدى الغياب في هذه الحال ثلاثة ايام .

٢ - توقيفه من قبل السلطات القضائية المختصة لارتكابه جرما معاقبا عليه ، على الا تتجاوز مدة التوقيف ثلاثين يوما، فاذا تجاوزت ذلك يحرم من دخول الامتحانات .

٣ - حضوره جلسة محاكمة يدعى اليها ، ويقدر المدير مدة الغياب على الا تتجاوز ثلاثة ايام .

٤ - حدوث قوة قاهرة تمنعه من الحضور، على أن يخبر الادارة فور الامكان ويعود الى المدير تقدير ذلك .

مادة ٤٠ - يحظر على الطالب ما يلي :

(١) الخروج من المعهد خلال ساعات الدوام الا باذن من الادارة .

(ب) الامتناع عن حضور الدروس والتدريب، أو التحريض على ذلك .

(ج) تنظيم العرائض الجماعية .

### الفصل السادس

#### المناهج والخطط الدراسية

مادة ٤١ - مدة الدراسة في كل فصل عشرون اسبوعا .

مادة ٤٢ (١) - ساعات الدراسة الاسبوعية لكل من الفصيلين الاول والثاني ٣٦ ساعة وللـفصل الثالث ٣٥ ساعة .

مادة ٤٣ - تحدد مواد وساعات التدريس في اقسام التوليد البخاري التقليدي والمراقبة الكهربائية والتوزيع خلال الفصول الثلاثة الاولى بقرار لاحق من الوزير .

مادة ٤٤ (٢) - تحدد ساعات الدوام في الفصل الدراسي الرابع بساعات الدوام الرسمي في المنشأة التي يجري فيها ، وتحدد مناهج التدريب في هذا الفصل بقرار من الوزير بناء على اقتراح مجلس المدرسين ، وتحدد برامج التدريب فيه من قبل المدير .

### الفصل السابع

#### الهيئات التدريسية والفنية

مادة ٤٥ - تتألف الهيئة التدريسية في المعهد من الوظائف التالية :

#### الوظيفة والمؤهل العلمي

١ - رئيس قسم ( مدرس ممتاز ) - مهندس . يحمل اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن ست سنوات .

- مدرس رئيسي - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن أربع سنوات .

٣ - مدرس - مهندس أو شهادة عليا تناسب اختصاص القسم ، على الا تقل مدة الممارسة عن سنتين .

(١) معدلة بالقرار رقم ١٥٠ تاريخ ١٩٧٨/٣/٢٧ - الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ١٩/٧/١٩٧٨

(٢) تحدت مناهج التدريب في قسمي المراقبة والتوليد البخاري بالقرار رقم ١١١ لسنة ١٩٧٨ ، المنشور فيما بعد

٤ - معاون مدرس - مهندس أو شهادة عليا  
تناسب اختصاص القسم .

٤ - رسام - مساعد هندسي أو مساعد فني  
يحمل الشهادة الثانوية .

مادة ٤٦ - يجوز التعاقد مع مختصين محليين  
واجانب للتدريس في المعهد بناء على اقتراح  
المجلس وموافقة الوزير . ويتم تنفيذ هذه العقود  
بصكوك تصدر عن السلطة المختصة وفق القوانين  
والانظمة النافذة .

٥ - عامل فني - خبرة فنية لا تقل عن خمس  
سنوات ويحمل شهادة الكفاءة .

مادة ٤٧ - يجوز تكليف العاملين في الوزارات  
والمؤسسات العامة والشركات العامة بالتدريس  
في المعهد عندما تدعو الضرورة الى ذلك حسب  
اختصاص المادة .

مادة ٥٠ - يتولى الجهاز الفني مؤازرة الهيئة  
التدريسية في جميع واجباتها ، وعلى الاخص  
النواحي العملية واعداد المخابر والاشراف عليها  
وصيانتها والمساعدة في اعداد التجارب واجراء  
القياسات والحسابات وتدريب الطلاب على  
الاجهزة والادوات واللوحات والمخططات .  
ويحدد المهام الاساسية لكل منهم بتعليمات  
يصدرها المدير .

مادة ٤٨ - يكون المدرسون مسؤولين عن  
واجبات التدريس ورفع مستوى الطلاب العلمي  
والعملي ، وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلي :

مادة ٥١ (١) - يحدد النصاب التدريسي  
الاسبوعي للمدرسين المتفرغين في المعهد كما يلي :

(١) توزيع مناهج المواد على الفصل الدراسي  
بحيث تنتظم ايام الدراسة الفعالية من بداية  
الفصل الى نهايته ، ورفع تقرير بذلك الى رئيس  
القسم .

١٦ ساعة اسبوعية للمدرس المتفرغ حامل  
الشهادة العالية سواء في ذلك الساعات النظرية  
او العملية .

(ب) اعداد الامالي والكتب المنسجمة مع  
المناهج التفصيلية والمتفقة مع الخطة الدراسية  
تمهيدا لاقرارها من المرجع المختص .

٢٤ ساعة اسبوعية للمدرس المتفرغ خريج  
المعهد المتوسط سواء في ذلك الساعات النظرية  
او العملية .

(ج) مسك سجل لاثبات نتائج الاختبارات  
التي يجرونها تمهيدا لتقديمها الى الادارة .

٢٤ ساعة اسبوعية لمدرسي المواد العملية .

(د) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور  
اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها .

٤ ساعات اسبوعية اجبارية لكل من مدير المعهد  
ووكيل المعهد - ورؤساء الاقسام .

مادة ٤٩ - يتكون الجهاز الفني في المعهد من  
الوظائف التالية :

مادة ٥٢ - يكون للمعهد مجلس للمدرسين  
يتألف على الوجه التالي :

|               |                     |
|---------------|---------------------|
| المدير        | رئيسا               |
| وكيل المعهد   | نائبا للرئيس - عضوا |
| رؤساء الاقسام | اعضاء               |
| المدرسون      | اعضاء               |

الوظيفة والمؤهل العلمي :

١ - رئيس مخبر - مهندس أو شهادة عليا  
تناسب الاختصاص .

يجتمع هذا المجلس بناء على دعوة الرئيس  
او نائبه ، ويتخذ قراراته وتوصياته بأكثرية  
الحاضرين . وفي حال تساوي الاصوات يرجح  
جانب الرئيس .

٢ - مدرب - مساعد هندسي أو مساعد فني  
يحمل الشهادة الثانوية .

٣ - مأمور مخبر - مساعد هندسي أو مساعد  
فني يحمل الشهادة الثانوية .



**مادة ٥٣ -** يختص هذا المجلس بما يلي :

- الاهتمام بالطرق والوسائل التعليمية وانظمة الامتحانات وسير العملية التدريسية في المعهد وتقديم المقترحات بشأنها .

- الاهتمام بتوزيع مناهج المواد على الفصول الدراسية .

- الاهتمام باعداد الامالى والكتب .

- دراسة قضايا الطلاب التى يعرضها مدير المعهد .

- دراسة نتائج الامتحانات وتقديم المقترحات بشأنها .

- الاهتمام بالنشاط الثقافى والاجتماعى والرياضى واقامة المعارض العلمية بما يتفق واهداف المعهد .

### الفصل الثامن

#### الامتحانات والاختبارات

**مادة ٥٤ -** تجرى فى المعهد الاختبارات والامتحانات التالية :

( ا ) الاختبارات الكتابية والعملية التى يجريها المدرس شهريا اثناء الفصل الدراسى وتتألف منها ( أعمال الفصل ) .

( ب ) امتحان نهاية الفصل الدراسى .

( ج ) امتحان الشهادة فى نهاية الفصل الدراسى الرابع .

**مادة ٥٥ -** يشترط لدخول الطلاب امتحانات نهاية الفصل الدراسى والشهادة الحصول على نسبة حضور قدرها ٧٥٪ على الاقل من مجموع ايام الدوام الفعلية ، ويحرم الطالب من دخول الامتحان ويعتبر راسبا فى صفه اذا لم يستوف هذا الشرط مهما يكن عذره .

**مادة ٥٦ -** يرأس المدير امتحانات نهاية الفصل الدراسى وامتحان الشهادة - ويشكل بقرار منه لجانا للمراقبة والتصحيح واعلان النتائج ، ويكون تشكيل لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلاسل توزيع العلامات بقرار من الوزير او من يفوضه بذلك ، ويجوز تكليف من يلزم من خارج

المعهد للاشتراك فى هذه اللجان بناء على اقتراح المدير وموافقة الوزير .

**مادة ٥٧ -** تقدر اعمال الطالب اثناء الفصل الدراسى فى المواد النظرية والعملية شهريا وتكون علامة ( اعمال الفصل ) لكل طالب فى كل مادة هى متوسط العلامات التى يحصل عليها فى هذه المادة خلال الفصل .

**مادة ٥٨ -** علامة الطالب التى تؤهله للانتقال للفصل الأعلى فى كل مادة سواء فى ذلك المواد النظرية والعملية ، هى متوسط مجموع علامتى ( أعمال الفصل ) وامتحان نهاية الفصل الدراسى .

**مادة ٥٩ ( ا ) -** يعتبر الطالب ناجحا اذا حصل على معدل عام لا يقل عن ٥٠٪ من مجموع العلامات ، شريطة ألا تقل علامته فى كل مادة من المواد النظرية أو العملية عن ٤٠٪ باستثناء مادة أصول كتابة التقارير التى يعتبر المعدل الضرورى للنجاح فيها ٥٠٪ ويمكن للطالب أن ينتقل من فصل الى فصل أعلى ولو لم يحصل على المعدل المطلوب لمادتين على الأكثر من مواد الفصل ، وفى هذه الحالة لا يجوز ان ينتقل الى فصل آخر الا بعد نجاحه فى هاتين المادتين .

**مادة ٦٠ -** تقدر اعمال الطالب اثناء الفصل الدراسى الرابع المخصص للتدريب بمتوسط علامات الوحدات التدريبية التى اجراها ، ويعطى الطالب - علامة الصفر عن كل وحدة لا يجريها بدون عذر شرعى يقبله مجالس المدرسين . واما فى حال قبول العذر فتؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء الوحدات التى تخلف عنها .

**مادة ٦١ -** يعتبر الطالب ناجحا فى امتحان الشهادة اذا حصل على معدل لا يقل عن ٥٠٪ من مجموع علامات الوحدات التدريبية فى هذا الامتحان ، اضافة الى الشروط التالية :

( ا ) ان يكون حاصلا على ٤٠٪ على الاقل من متوسط علامات الوحدات التدريبية اثناء الفصل الرابع .

( ب ) ان يكون حاصلا على ٤٠٪ على الاقل من علامة كل وحدة تدريبية فى امتحان الشهادة .

|    |                                       |  |
|----|---------------------------------------|--|
| ٤٠ | ١١ - التوليد البخارى                  | (ج) ان يكون حاصله على ٤٠٪ من علامة كل      |
| ٤٠ | ١٢ - الديزل                           | مادة من المواد النظرية والعملية المقررة فى |
| ٣٠ | ١٣ - القياسات الكهربائية              | الفصل الثالث .                             |
| ٣٠ | ١٤ - اللحام                           | مادة ٦٢ (١) - لا يقبل الطلاب فى امتحان     |
| ٣٠ | ١٥ - صيانة تجهيزات محطة بخارية        | الشهادة الا بترشيح من المدير ويتم ذلك على  |
| ٣٠ | ١٦ - التوصيلات                        | اساس تحقق الشروط الواردة فى المادة ٦١      |
| ٢٠ | ١٧ - اصول التحميل                     | ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد من قبل مجلس |
| ١٨ | ١٨ - الدفاع المدنى ( تدريب )          | المدرسين وتحدد النهاية العظمى لعلامات مواد |
|    | (ج) الفصل الثانى ( قسم المراقبة ) :   | الفصول الثلاثة الاولى فى المعهد كما يلى :  |
| ٤٠ | ١ - الرياضيات                         | ( ١ ) الفصل الاول :                        |
| ٣٠ | ٢ - الميكانيك                         | المادة                                     |
| ٢٠ | ٣ - اللغة الاجنبية                    | العلامة                                    |
| ٣٠ | ٤ - اصول كتابة التقارير               | ١ - الرياضيات                              |
| ٢٠ | ٥ - الثقافة القومية الاشتراكية        | ٢ - الميكانيك                              |
| ٦٠ | ٦ - الكهرباء                          | ٣ - اللغة الاجنبية                         |
| ٤٠ | ٧ - الالكترونيات                      | ٤ - اصول كتابة التقارير                    |
| ٣٠ | ٨ - تكنولوجيا الآلات الكهربائية       | ٥ - الكهرباء                               |
| ٣٠ | ٩ - تكنولوجيا الشبكات                 | ٦ - الرسم الكهربائى ( مخططات )             |
| ٣٠ | ١٠ - تكنولوجيا العدادات والميراث      | ٧ - الرسم الصناعى                          |
| ٢٠ | ١١ - المخططات المستعملة فى الحسابات   | ٨ - القياسات الكهربائية                    |
| ٣٠ | ١٢ - القياسات الكهربائية              | ٩ - الوصل والتماسات                        |
| ٣٠ | ١٣ - التوصيلات                        | ١٠ - التسوية                               |
| ٣٠ | ١٤ - الكشف عن الاعطال                 | ١١ - الامن الصناعى                         |
| ٣٠ | ١٥ - عدادات وميراث                    | ١٢ - الثقافة القومية الاشتراكية            |
| ٢٠ | ١٦ - اصول التحميل                     | ١٣ - الدفاع المدنى ( تدريب )               |
| ١٧ | ١٧ - الدفاع المدنى ( تدريب )          | (ب) الفصل الثانى ( قسم التوليد ) :         |
|    | (د) الفصل الثالث ( قسم التوليد ) :    | ١ - الرياضيات                              |
| ٤٠ | ١ - الرياضيات                         | ٢ - الميكانيك                              |
| ٣٠ | ٢ - الميكانيك                         | ٣ - الكيمياء                               |
| ٣٠ | ٣ - الكيمياء                          | ٤ - الترموديناميك                          |
| ٤٠ | ٤ - الترموديناميك                     | ٥ - اللغة الاجنبية                         |
| ٢٠ | ٥ - اللغة الاجنبية                    | ٦ - التنظيم والادارة والمحاسبة             |
| ٢٠ | ٦ - التنظيم والادارة والمحاسبة        | ٧ - الكهرباء والالكترونيك                  |
| ٤٠ | ٧ - الكهرباء والالكترونيك             | ٨ - التحكم والمراقبة                       |
| ٦٠ | ٨ - التحكم والمراقبة                  | ٩ - عمل محطة توليد بخارى                   |
| ٦٠ | ٩ - عمل محطة توليد بخارى              | ١٠ - تكنولوجيا عامة للآلات الكهربائية      |
| ٤٠ | ١٠ - تكنولوجيا عامة للآلات الكهربائية | والمخططات                                  |
| ٤٠ | والمخططات                             | ١٠ - الرسم الصناعى                         |

(١) مددلة بالقرار رقم ١٠٤٤ تاريخ ١٩٧٧/١٢/٢٨ - الجريدة الرسمية - العدد ١٤ فى ١٩٧٨/٤/٥

(٣٠٢) مددلة بالقرار رقم ١٥٠ تاريخ ١٩٧٨/٣/٢٧ - الجريدة الرسمية - العدد ٢٩ فى ١٩٧٨/٧/١٦



من خارج المعهد خلال سنتين على الأكثر من تاريخ فصله .

مادة ٦٦ - تحدد التعليمات التي تكفل حسن سير الامتحانات بما يلي :

اولا - يحظر على الطالب الكلام أثناء تادية الامتحان الكتابي أو العملي أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وتعايمانه ، وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة أو من ينوب عنه ، ولرئيس القاعة اخراج الطالب منها اذا أصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

ثانيا - يلقى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان لاخلاله بالنظام .

٢ - اذا عثر معه على أى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٣ - اذا غش أو حاول الغش بأى صورة كانت .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قدحا أو شتما أو مخالفة للنظام العام والآداب العامة .

وفى جميع هذه الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد ، ويحرم الطالب من متابعة امتحان المادة . ويعتبر راسبا بقرار معطل ونهائى يصدر عن مجلس المدرسين .

مادة ٦٧ - يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان نهاية الفصل أو الشهادة وفق ما يلي :

ممتاز : لمن يحصل على ٨٥٪ فأكثر من متوسط مجموع العلامات .

جيد جدا : لمن يحصل على ٧٥٪ فأكثر من متوسط مجموع العلامات

جيد : لمن يحصل على ٦٥٪ فأكثر من متوسط مجموع العلامات .

مقبول : لمن يحصل على اقل من ٦٥٪ من متوسط مجموع العلامات .

١١ - الرسم الصناعى وتكنولوجيا المعادن ٢٠

١٢ - تجارب على الآلات الكهربائية ٢٠

١٣ - اللحام والميكانيك العام ٢٠

١٤ - صيانة تجهيزات محطة توليد ٢٠

١٥ - التدريب على المائل لمحطة توليد ( زيارات ) ٢٠

١٦ - المناورات وكشف الاعطال ٢٠

١٧ - التطبيقات العملية الفيزيائية ٢٠

١٨ - الدفاع المدنى ( تدريب )

(هـ) الفصل الثالث ( قسم المراقبة ) :

١ - الرياضيات ٤٠

٢ - اللغة الاجنبية ٢٠

٣ - التنظيم والادارة والحاسبة ٢٠

٤ - الكهرباء ٦٠

٥ - الالكترونيك ٤٠

٦ - المخططات والحمايات ٢٠

٧ - مناورات على الشبكات الكهربائية ٢٠

٨ - تكنولوجيا العدادات ٢٠

٩ - تكنولوجيا المعيرات ٢٠

١٠ - تجارب الآلات الكهربائية ٢٠

١١ - التوصيلات ٢٠

١٢ - مناورات على اللوحات الكهربائية ٤٠

١٣ - تركيب وتمير عدادات ومعيرات ٢٠

١٤ - التطبيقات العملية فى الحمايات ٤٠

١٥ - الدفاع المدنى ( تدريب )

- تعتبر مادة الدفاع المدنى مادة تدريبية ليس لها علامة .

مادة ٦٣ - تعلن نتائج امتحان الشهادة بعد اعتمادها من الوزير .

مادة ٦٤ - يفصل الطالب اذا رسب أكثر من مرة خلال دراسته ، الا اذا كان رسوبه ناشئا من عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه ، ويثبت ذلك بتقرير طبي من لجنة فحص الموظفين ، وفى جميع الاحوال يفصل الطالب اذا زادت مدة انتسابه الى المعهد على ضعف المدة اللازمة لحصوله على الشهادة .

مادة ٦٥ - يحق للطالب المفصول من الفصل الرابع بسبب رسوبه ان يتقدم لامتحان الشهادة

قرار رقم ٣٧٨

تصديق النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤  
وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥  
وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٦٩٧٧ -  
١/٣٩ تاريخ ١٩٧٦/٦/٢١

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يصدق النظام المالي للمعهد المتوسط  
للكهرباء والميكانيك المرفق .  
مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/٦/٢٩

النظام المالي للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك  
الفصل الاول - تعاريف

مادة ١ - يقصد بالتعابير التالية حيثما ورد  
النص عليها في هذا النظام المعاني المبينة بجانب  
كل منها :

الوزير : وزير الكهرباء

المعهد : المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك

المجلس : مجلس ادارة المعهد

المدير : مدير المعهد

الفصل الثاني - احكام عامة في الموازنة

مادة ٢ - تبدأ السنة المالية للمعهد في اول  
كانون الثاني وتنتهي في نهاية كانون الاول من  
كل عام .

مادة ٣ - يوضع مشروع موازنة المعهد للسنة  
المالية المقبلة متضمنا جدولين احدهما للنفقات  
وآخر للواردات .

مادة ٤ - تتألف واردات المعهد من :

( أ ) المبالغ التي تخصص سنويا في موازنة  
الدولة .

(ب) المنح والمساعدات والمساهمات والوصايا  
والهبات المقدمة للمعهد والتي يقبلها الوزير .

(ج) الايرادات المخففة للنفقات .

( د ) الايرادات الناجمة عن نشاطات المعهد .

(هـ) المدور من فائض موازنات السنوات  
السابقة .

( و ) وبصورة عامة سائر الايرادات الاخرى  
للمعهد .

مادة ٥ - تتألف نفقات المعهد من :

( أ ) نفقات الرواتب والأجور والتمويضات .

(ب) النفقات الادارية العامة .

(ج) نفقات العمليات الاستثمارية .

( د ) النفقات التحويلية

( هـ ) الديون والالتزامات الواجبة الاداء

الفصل الثالث - تنظيم الموازنة واقرارها  
وتعديلها

مادة ٦ - ( أ ) يكون للمعهد موازنة مستقلة  
تتضمن ايرادات ونفقات المعهد .

(ب) تعد الموازنة وتقر على أساس الابواب  
والبنود وفقا للتبويب المعمول به في الهيئات العامة  
ذات الطابع الاداري .

مادة ٧ - (أ) يتولى مدير المعهد اعداد مشروع  
موازنة المعهد قبل ثلاثة أشهر من بدء السنة المالية  
القادمة وعرضه على المجلس لمناقشته والموافقة عليه  
ورفعه للوزير قبل شهر من بدء السنة المالية .

(ب) يرفق بمشروع الموازنة مذكرة ايضاحية  
عن تقديرات الايرادات والنفقات .

(ج) تصدر موازنة المعهد بقرار من الوزير بعد  
موافقة وزارة المالية .

مادة ٨ - اذا حل بدء السنة المالية الجديدة  
ولم تصدر موازنة المعهد فيجربى عقد وصرف  
النفقات العائدة للسنة المالية الجديدة في حدود  
الاعتمادات ربع السنوية الواردة في بنود السنة  
المالية السابقة .



أما الإيرادات فينابر على استيفائها وفق الأنظمة النافذة في المعهد .

مادة ٩ - بعد صدور موازنة المعهد يجرى توزيع الاعتمادات على فروع المعهد ( ان وجدت ) كما يجرى تعديل هذه الاعتمادات أثناء السنة وفقا للحاجة من قبل المجلس وذلك على أساس الابواب والبنود .

مادة ١٠ - تجرى المناقلات بين ابواب وبنود الموازنة من قبل الوزير بعد موافقة المجلس ، أما المناقلات بين الفقرات فتتم بقرار من المجلس بناء على اقتراح المدير .

مادة ١١ - تخضع اعتمادات المشاريع الاستثمارية من حيث الاقرار والتصديق والتعديل والمناقلات لاحكام القانون المالى الاساسى والقوانين النافذة بهذا الشأن .

مادة ١٢ - ( أ ) يجرى فتح الاعتمادات الجديدة والاضافية وفق الاسلوب المتبع فى اقرار الموازنة واصدارها .

( ب ) لا يجوز فتح اعتمادات جديدة على موازنة السنة بعد انتهائها .

( ج ) تغطى الاعتمادات الجديدة والاضافية بالغاء الاعتمادات الفائضة عن الحاجة فى الموازنة أو بتأمين موارد جديدة .

#### الفصل الرابع - احكام مختلفة

مادة ١٣ - مدير المعهد هو عاقد النفقة وأمر التصفية والصرف لجميع نفقات المعهد ضمن حدود الاعتمادات المخصصة فى الموازنة .

مادة ١٤ - ( أ ) على المعهد ايداع امواله لدى المصرف المركزى أو فروعه أو المصارف المعتمدة من قبل الوزير .

( ب ) يفتح للمعهد حساب جار أو أكثر لدى المصرف المعتمد توضع فيه أموال المعهد .

( ج ) يفتح فى قيود المعهد حساب مقابل لكل من الحسابات المفتوحة لدى المصرف المعتمد .

( د ) تجرى مطابقة الحسابات مرة فى الشهر على الاقل بالاستناد الى الكشف المرسلة من

المصرف المعتمد وخلال المدة المحددة فى كشف هذا المصرف لقبول الاعتراض على صحة الحساب .

( هـ ) على محاسب المعهد ان يقدم الى آمر التصفية والصرف فور انتهاء المطابقة كشفاً بوضعية الحساب .

( و ) يمسك محاسب المعهد دفترًا خاصاً للشيكات والتحويلات المصرفية الصادرة منه والسندات المرسلة برسوم التحصيل يؤشر عليه من قبل آمر التصفية والصرف بما يفيد قيامه بتوقيع الشيك أو السند .

مادة ١٥ - ( أ ) يتم التحويل بين حسابات المعهد المصرفية بعضها مع بعض وبين الحسابات المصرفية والصندوق بوثائق توقع من قبل كل من آمر التصفية والصرف ومحاسب المعهد .

( ب ) يرفق مشروع الحساب العام المذكور بتقرير مفصل يبين الوضع المالى للمعهد .

مادة ١٦ - مع الاحتفاظ بالصلاحيات الممنوحة للجهاز المركزى للرقابة المالية يتم قطع حساب موازنة المعهد بقرار من الوزير بعد موافقة المجلس .

مادة ١٧ - اذا اسفر قطع حساب موازنة المعهد عن زيادة فى الإيرادات حولت هذه الزيادة الى موازنة السنوات المالية المقبلة واذا أسفر عن زيادة فى النفقات غطى العجز برصد اعتماد له فى موازنة المعهد للسنة التالية .

#### الفصل الخامس - احكام عامة وانتقالية

مادة ١٨ - تمسك حسابات المعهد وفق أنظمة التسيّد المتبعة لدى وزارات الدولة وتستعمل النماذج المعتمدة من قبل وزارة المالية .

مادة ١٩ - يسمى محاسب ادارة المعهد وفقا لاحكام ملاك وزارة المالية .

مادة ٢٠ - يتقاضى محاسب الادارة وامين الصندوق وامين المستودع تعويض المسؤولية ويحدد هذا التعويض بقرار من الوزير بما لايتجاوز ما يمنح لامثالهم فى وزارة المالية .

( أ ) لايعود لأمر التصفية والصرف احداث صندوق فى المعهد من أجل تسديد النفقات العاجلة أو النثرية أو قبض إيرادات المعهد .

(ب) في حال احدث صندوق في المعهد يكون الحد الأعلى الموجودات الصندوق والحد الأعلى الذي يجوز قبضه أو دفعه نقداً من هذا الصندوق مبلغ ثلاثة آلاف ليرة سورية .

### الفصل السادس - مراقبة الحسابات وقطع الموازنة

مادة ٢١ - يقوم الجهاز المركزي للرقابة المالية بمراقبة الشؤون المالية ومراقبة تنفيذ موازنة المعهد وفقاً للأحكام القانونية النافذة .

مادة ٢٢ - (أ) يعد مدير المعهد جدولاً بنفقاته وإيراداته ويرفعه إلى المجلس خلال شهرين من انتهاء السنة المالية .

(ب) يعد المجلس حساباً عاماً لجميع نفقات المعهد وإيراداته بناءً على الجداول المرسلة إليه من المعهد خلال ثلاثة أشهر من انتهاء السنة المالية التي يعود إليها ذلك الحساب .

مادة ٢٣ - (أ) يطبق المعهد ( فيما لم يرد عليه نص في هذا النظام ) أحكام القانون المالي الاساسي والنظام المحاسبي ونظام العقود ونظام المستودعات المعمول بها لدى الهيئات العامة ذات الطابع الاداري .

(ب) يمارس الوزير صلاحيات الوزير المختص المنصوص عليها في الانظمة المنوه بها في الفقرة السابقة من هذه المادة .

مادة ٢٤ - تصدر موازنة المعهد ضمن المدة المتبقية من عام ١٩٧٦ بقرار من الوزير تحدد فيه إيرادات ونفقات المعهد ضمن المدة المذكورة وتقطع حسابات هذه الموازنة في نهاية عام ١٩٧٦ وفقاً للأحكام الواردة في هذا النظام .

### قرار رقم ٥/م/١

منح طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويض عن صفحات رسائلهم (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط - رئيس مجلس إدارة معهد التخطيط

بناء على :

أحكام المرسوم التشريعي رقم ٥ لعام ١٩٦٦ المتضمن احدثات معهد التخطيط والنظام الداخلي للمعهد

والنظام المالي للمعهد المصدق بقرار مجلس الوزراء رقم ٣٨٧ تاريخ ١٢-٦-١٩٦٦  
وقرار مجلس إدارة المعهد بجلسته المنعقدة بتاريخ ١٢-٧-١٩٧٦

### يقرر ما يلي

مادة ١ - يمنح كل من طلاب معهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق تعويضاً قدره ثلاث ليرات سورية عن كل صفحة من صفحات رسائلهم المكلفين بتقديمها إلى إدارة المعهد وذلك بالنسبة لعدد صفحات الرسالة الواحدة .

مادة ٢ - تسري أحكام هذا القرار على طلاب الدورة الدراسية التدريبية النظامية ١٩٧٤-١٩٧٥ وما يليها من الدورات المماثلة لدى المعهد .

مادة ٣ - تصرف النفقة الناجمة عن هذا القرار من الاعتمادات المخصصة لهذه الغاية في ميزانية معهد التخطيط .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٤/٨/١٩٧٦

قرار رقم ١٨٠٦

نظام وضع وترجمة المذكرات الخاصة بالمعاهد المتوسطة التابعة للوزارة (٢)  
ان وزير الصناعة

بناءً على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ لسنة ١٩٦٩ المتضمن احدثات المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية ولا سيما المادة الثالثة منه .  
وعلى أحكام القانون رقم ٥٢ لسنة ١٩٧٤ المتضمن احدثات المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة ولا سيما المادة السادسة منه .

### يقرر ما يلي

مادة ١ - ينهى العمل بالقرارين رقم ٦٤ وتاريخ ١٣/١/٩٧١ المتضمن نظام وضع وترجمة المذكرات التفصيلية الخاص بالمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية ورقم ١٥٧ تاريخ ١٤/١/١٩٧٥ المتضمن النظام المذكور الخاص بالمعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة .

مادة ٢ - (أ) يجري التكليف من أجل وضع

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩/١/١٩٧٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٢/٦/١٩٧٧



أو ترجمة المذكرات المذكورة أو تعيينها وديفها وتنقيحها أو تعديلها بقرار من وزير الصناعة بناء على اقتراح مدير المعهد .

(ب) تعتمد المذكرة بصيغتها النهائية من قبل ادارة المعهد بناء على تقرير لجنة التدقيق والتنقيح .

مادة ٣ - ( أ ) يمنح المكلفون بالاعمال المشار اليها في المادة السابقة التعويضات وفقا لما يلي :

١ - ٧٠٠ ليرة سورية للساعة الدراسية السنوية الواحدة - الساعة الدراسية الاسبوعية المحددة في الخطة لكل مادة على مدار السنة الدراسية - ويضاف مبلغ ٤٠٠ ليرة سورية لكل ساعة دراسية سنوية تزيد على الساعة الاولى على ان لا يتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ ٢٥٠٠ ليرة سورية لاي مادة من المواد .

٢ - ٢٠٠ ليرة سورية لقضاء تقييم وتدقيق المذكرات المشار اليها للساعة الدراسية السنوية الواحدة ويضاف مبلغ ١٠٠ ليرة سورية لكل ساعة دراسية سنوية تزيد على الساعة الاولى على ان لا يتجاوز مقدار هذا التعويض ٦٠٠ ليرة سورية لاية مادة من المواد .

٣ - ٤٠٠ ليرة سورية للمكلفين بتعديل المذكرات المذكورة للساعة الدراسية الواحدة ويضاف مبلغ ٢٠٠ ليرة سورية لكل ساعة دراسية تزيد عن الساعة الاولى على ان لا يتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ ٥٠٠ ل.س لاية مادة من المواد .

(ب) عند قيام اكثر من مكلف بوضع أو تقييم أو تدقيق وتنقيح أو تعديل هذه المذكرات يتم توزيع التعويض المخصص للمذكرة فيما بينهم بمعرفة مدير المعهد .

(ج) يجرى التعديل للمذكرات مرة كل ثلاث سنوات على الأقل أو الأسباب جوهرية يجرى تقديرها من قبل لجنة مختصة تشكل بقرار من الوزير .

مادة ٤ - تصرف التعويضات المذكورة بعد اعتماد المذكرات المشار اليها من ميزانية المعهد صاحب العلاقة .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٦/٤/١٩٧٧

### قرار رقم ١١/م أم

قبول الطلاب الاحرار المرشحون من الهيئات ذات الشخصية الاعتبارية في الدورات الدراسية التدريبية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط - رئيس مجلس ادارة معهد التخطيط .

بناء على :

احكام المرسوم التشريعي رقم ٥ تاريخ ١/١٢/١٩٦٦ المتضمن احداث المعهد وعلى نظام اعضاء الهيئة التدريسية وموظفي المعهد .  
والنظام الداخلي للمعهد .

وقرار مجلس ادارة معهد التخطيط المنعقد بتاريخ ١٩٧٧/٦/٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يقبل الطلاب الاحرار والمرشحون من الهيئات ذات الشخصية الاعتبارية من غرف الصناعة والزراعة والتجارة في الجمهورية العربية السورية ، ممن تتوفر فيهم شروط القبول المحددة في النظام الداخلي للمعهد ، في الدورات الدراسية التدريبية النظامية لمعهد التخطيط للتنمية الاقتصادية والاجتماعية بدمشق .

مادة ٢ - يعتبر هذا القرار نافذا اعتبارا من الدورة الدراسية التدريبية النظامية للعام ١٩٧٧

١٩٧٨ .  
مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢١/٦/١٩٧٧

### قرار رقم ٢٣/ت

تحديد المقررات الدراسية لفرع المعالجة الفزيائية ( السنة الثانية ) في المعهد الصحي اللثي (٢)

وزير الصحة .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١٩٦٦/٩/١ المتضمن ملاك وزارة الصحة . وعلى المادة ٣٠ من الوار التنظيمي رقم ٤١/ت تاريخ ١٩٧١/١٠/١٨ المتضمن احداث المعهد الصحي الفني ونظامه الداخلي .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ١٩٧٧/٩/٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٤ في ١٩٧٧/١١/٩

وعلى محضر ضبط اجتماع اللجنة التوجيهية  
ومرشد مناهج فرع المعالجة الفزيائية رقم ٥  
تاريخ ١٩٧٧/١٠/١  
وعلى اقتراح السيد معاون الوزير .

يقرر ما يلي :

١ - تحدد المقررات الدراسية وعدد حصصها  
ونهايتي النجاح العظمى والصغرى لعلامة كل مقرر  
لفرع المعالجة الفزيائية السنة الثانية في المعهد  
الصحي الفني وفقا لما يلي :

| المقررات                         | الساعات النظرية | الساعات العملية | المجموع | النهاية العظمى | النهاية الصغرى |
|----------------------------------|-----------------|-----------------|---------|----------------|----------------|
| ١ - التشريح في الطب الفزيائي     | ٥٠              | -               | ٥٠      | ٨٠             | ٤٥             |
| ٢ - التشريح المرضي والطب السريري | ١٠٠             | -               | ١٠٠     | ٨٠             | ٤٠             |
| ٣ - الادارة وآداب المهنة         | ١٠              | -               | ١٠      | ٢٠             | ١٠             |
| ٤ - المعالجة الفزيائية           | ١٨٤             | ٢٣٠             | ٤١٤     | ١٠٠            | ٦٠             |
| ( أ ) معالجة كهربائية            | ٢٤              | ١٠              | ٣٤      | ٣٠             | -              |
| ( ب ) معالجة مائية               | ١٠              | ١٠              | ٢٠      | ٢٠             | -              |
| ( ج ) تمارين علاجية              | ١٥٠             | ٢١٠             | ٣٦٠     | ٥٠             | -              |
| ٥ - طرق اعادة التأهيل            | -               | ١٢٠             | ١٢٠     | ١٠٠            | ٦٠             |
| ٦ - لغة اجنبية                   | ١٠٠             | -               | ١٠٠     | ٦٠             | ٣٠             |
| ٧ - ثقافة قومية اشتراكية         | ٤٠              | -               | ٤٠      | ٥٠             | ٢٥             |

٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه ويعتبر معمولاً به منذ مطلع العام  
الدراسي ٩٧٨/٩٧٧

تمتق في ١٩٧٧/١٠/٤

قرار رقم ٨٦٢

تحديد مواد وساعات التدريس في قسم التوليد  
البخاري التقليدي في المعهد المتوسط للكهرباء  
والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام  
١٩٧٤ وعلى احكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥  
وعلى احكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦  
لا سيما المادة ٤٣ منه .

يقرر ما يلي :

تحدد مواد وساعات التدريس في قسم التوليد  
البخاري التقليدي والمراقبة خلال الفصول  
الثلاثة الاولى في المعهد المتوسط للكهرباء  
والميكانيك وفق ما يلي :

| المادة :                       | ساعاتها<br>الاسبوعية |
|--------------------------------|----------------------|
| ( ١ ) الفصل الاول .            |                      |
| ١ - الرياضيات                  | ٤                    |
| ٢ - الميكانيك                  | ٤                    |
| ٣ - اللغة الاجنبية             | ٢                    |
| ٤ - اصول كتابة التقارير        | ١                    |
| ٥ - الكهرباء                   | ٤                    |
| ٦ - الرسم الكهربائي ( مخططات ) | ٢                    |
| ٧ - الرسم الصناعي              | ٢                    |
| ٨ - القياسات الكهربائية        | ٤                    |
| ٩ - الوصل والتماسات            | ٣                    |
| ١٠ - التسوية                   | ٥                    |
| ١١ - الامن الصناعي             | ١                    |



| ساعاتها   | المادة :                              | ساعاتها   | المادة :                            |
|-----------|---------------------------------------|-----------|-------------------------------------|
| الاسبوعية |                                       | الاسبوعية |                                     |
| ٣         | ١٥ - عدادات ومقايير                   | ٢         | ١٢ - الثقافة القومية الاشتراكية     |
| ١         | ١٦ - اصول التجميع                     | ١         | ١٣ - الدفاع المدني                  |
| ١         | ١٧ - الدفاع المدني                    |           | (ب) الفصل الثاني ( قسم التوليد ) :  |
|           | ( د ) الفصل الثالث ( قسم التوليد ) :  | ٢         | ١ - الرياضيات                       |
| ٢         | ١ - الرياضيات                         | ٢         | ٢ - الميكانيك                       |
| ٢         | ٢ - الميكانيك                         | ٢         | ٣ - اللغة الاجنبية                  |
| ٢         | ٣ - الكيمياء                          | ١         | ٤ - اصول كتابة التقارير             |
| ٢         | ٤ - الترموديناميك                     | ١         | ٥ - الثقافة القومية الاشتراكية      |
| ١         | ٥ - اللغة الاجنبية                    | ٣         | ٦ - الترموديناميك                   |
| ١         | ٦ - التنظيم والادارة والمحاسبة        |           | ٧ - الكهرباء                        |
| ٢         | ٧ - الكهرباء والكترونيك               | ١         | ٨ - الالكترونيات                    |
| ٣         | ٨ - التحكم والمراقبة                  | ٢         | ٩ - تكنولوجيا الآلات الكهربائية     |
| ٣         | ٩ - عمل محطة توليد بخارى              | ٢         | ١٠ - الرسم الصناعى                  |
|           | ١٠ - تكنولوجيا عامة للآلات الكهربائية | ٢         | ١١ - التوليد البخارى                |
| ٢         | والمخططات                             | ١         | ١٢ - الديزل                         |
| ٢         | ١١ - الرسم الصناعى وتكنولوجيا المعادن | ٢         | ١٣ - القياسات الكهربائية            |
| ٢         | ١٢ - تجارب على الآلات الكهربائية      | ٣         | ١٤ - اللحام                         |
| ٢         | ١٣ - اللحام والميكانيك العام          | ٣         | ١٥ - صيانة تجهيزات محطة بخارية      |
| ٢         | ١٤ - صيانة تجهيزات محطة توليد         | ٣         | ١٦ - التوصيلات                      |
| ٢         | ١٥ - التدريب على المائل لمحطة توليد   | ٢         | ١٧ - اصول التجميع                   |
| ٢         | ( زيارات )                            | ١         | ١٨ - الدفاع المدني                  |
| ٢         | ١٦ - المناورات وكشف الاعطال           |           | (ج) الفصل الثاني ( قسم المراقبة ) : |
| ٢         | ١٧ - التطبيقات العملية الفيزيائية     | ٢         | ١ - الرياضيات                       |
| ١         | ١٨ - الدفاع المدني                    | ٢         | ٢ - الميكانيك                       |
|           | (هـ) الفصل الثالث ( قسم المراقبة ) :  | ٢         | ٣ - اللغة الاجنبية                  |
| ٢         | ١ - الرياضيات                         | ١         | ٤ - اصول كتابة التقارير             |
| ١         | ٢ - اللغة الاجنبية                    | ١         | ٥ - الثقافة القومية الاشتراكية      |
| ١         | ٣ - التنظيم والادارة والمحاسبة        | ٢         | ٦ - تكنولوجيا العدادات والمقايير    |
| ٣         | ٤ - الكهرباء                          | ٢         | ٧ - المخططات المستعملة فى الحماية   |
| ٢         | ٥ - الالكترونيك                       | ٣         | ٨ - القياسات الكهربائية             |
| ٣         | ٦ - المخططات والحمايات                | ٣         | ٩ - التوصيلات                       |
| ٢         | ٧ - مناورات على الشبكات الكهربائية    | ٣         | ١٠ - الكشف عن الاعطال               |
| ٢         | ٨ - تكنولوجيا العدادات                | ٣         | ١١ - الكهرباء                       |
| ٢         | ٩ - تكنولوجيا المقايير                | ٢         | ١٢ - الالكترونيات                   |
| ٢         | ١٠ - تجارب الآلات الكهربائية          | ٢         | ١٣ - تكنولوجيا الآلات الكهربائية    |
|           |                                       | ٢         | ١٤ - تكنولوجيا الشبكات              |

| المادة   | ساعاتها<br>الاسبوعية | الفنى بدمشق الصادر بالقرار تاريخ   |
|--|----------------------|--|
| ١١ - التوصيلات   | ٣                    | ٢ - ٧ - ١٩٧٢ وتعديلاته .   |
| ١٢ - مناورات على اللوحات الكهربائية  | ٤                    | مادة ٢ - يحدث قيد خاص لكل من المهندسين المذكورين في المادة الاولى من هذا القرار .  |
| ١٣ - تركيب وتعير عدادات ومعدات   | ٣                    | مادة ٣ - ينشر هذا القرار التنظيمي ويبلغ من يلزم لتنفيذه .  |
| ١٤ - التطبيقات العمالية في الحماية   | ٤                    | دمشق في ١٢ - ١٢ - ١٩٧٧   |
| ١٥ - الدفاع المدني   | ١                    | قرار رقم ١١١   |
| مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .   |                      | تحديد مناهج التدريب في قسمي المراقبة والتوليد البخاري من المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (٣) ان وزير الكهرباء   |
| دمشق في ١٩٧٧/١١/٢٦   |                      | بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ .   |
| قرار رقم ٣١/ت  |                      | وعلى أحكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥ .  |
| اجداث معهد فنى متوسط في كل من مدينتي حمص ودير الزور (١)  |                      | وعلى أحكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦ ولا سيما المادة ٤٤ منه .   |
| وزير الصحة   |                      | يقرر ما يلي :  |
| بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ ١ - ٩ - ١٩٦٦ المتضمن ملاك وزارة الصحة وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى والفقرة ٣ من المادة ٤٣ منه .  |                      | مادة ١ - تحدد مناهج التدريب في قسمي المراقبة والتوليد البخاري التقليدي خلال الفصل الدراسي الرابع في المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك التابع لوزارة الكهرباء وفق ما يلي : |
| وعلى قرار المجلس الصحي   |                      | (١) قسم المراقبة :   |
| وعلى ضبط اللجنة المؤرخ في ٤ - ١٢ - ١٩٧٧ والمشكلة بموجب القرار رقم ١٣١٥ تاريخ ٣٠ - ١٠ - ١٩٧٧ .  |                      | ١ - اعطاء فكرة عامة على مصلحة الارسال - عملها - العاملين فيها - اختصاصها .   |
| يقرر ما يلي :  |                      | ٢ - تدريب عملي في مصلحة المراكز التحويلية ٢٠٠/٢٠٠ ف .  |
| مادة ١ (٢) - يحدث في كل من مدينتي حمص ودير الزور معهد مهني متوسط يسمى ( المعهد الصحي الفنى ) غايته تخريج مساعدين فنيين أوليين في مختلف الفروع الصحية ويطبق عليهما نظام المعهد الصحي الفنى بدمشق الصادر بالقرار رقم ٤١/ت تاريخ ١٨ - ١٠ - ١٩٧١ وتعديلاته كما يطبق عليهما نظام المعهد الصحي |                      | وتتضمن على ما يلي : - الاطلاع على شبكة التوتر - ويحدد بمخرج واحد يحوى عدة مراكز تحويلية .  |

(١) الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٧٨/٢/٢٢

(٢) نص القرار رقم ١٥/ت تاريخ ١٩٧٨/٥/٧ على تعديل تسمية المعهد الصحي الفنى بمدينة حمص الى المعهد المتوسط الصحي بحمص ، والمعهد الصحي الفنى بدير الزور الى المعهد المتوسط الصحي بدير الزور .

الجريدة الرسمية - العدد ٢٢ في ١٩٧٨/٥/٣١

ونص القرار رقم ٢٧٦ تاريخ ١٩٧٨/١/٢٨ الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٧٨/٢/٢٢ في المادة الاولى على أن

يحدث في المعهد الصحي الفنى في حمص الفروع التالية : الصيدلة - التخدير - المخابر ، وفي المعهد الصحي الفنى

في دير الزور الفروع التالية : الاشعة - التخدير - المخابر كما نص القرار رقم ٣٢/ت تاريخ ١٩٧٨/١٠/١٥ الجريدة

الرسمية العدد ٤٤ في ١٩٧٨/١١/٨ على أن يضاف الى فروع المعهد المتوسط بدير الزور الفروع التالية : فرع الصيدلة -

فرع الصحة العامة ، ونص القرار رقم ٣/ت تاريخ ١٩٨١/٢/٢٥ الجريدة الرسمية العدد ٨ في ١٩٨١/٢/٢٥ على أن يحدث

فرع التأهيل للتدريس والتدريب في المعهد المتوسط الصحي بحمص .

(٣) الجريدة الرسمية العدد ١٤ في ١٩٧٨/٤/٥



- الاطلاع على المراكز التحويلية بجميع أنواعها .

- المناورات - الهدف منها - الاجهزة المستعملة - الامن الصناعي - الحجز الكهربائي .

- صيانة المراكز التحويلية ٢٠/٢٤٠٠ ك.ف - نقص زيت المحول - معيرات القواطع الالية - قواطع السكين - لوحات التوزيع للتوتر المنخفض - الامن الصناعي - الحجز الكهربائي .

- تطبيقات عملية لصيانة مراكز تحويلية - صيانة كاملة لمركز تحويل خارج .

٣ - تدريب عملي في مراكز التحويل ٦٦ ك.ف :

- الاطلاع على شبكة التوتر ٦٦ ك.ف ومراكز التحويل ٦٦ ك.ف وقراءة مصورات كهربائية ومقارنتها مع الواقع ميدانيا .

- اجراء مناورات - الهدف منها - الاجهزة المستعملة - الامن الصناعي - الحجز الكهربائي .

- صيانة مراكز تحويلية - محول كهربائي ٦٦/٢٠ ك.م .

٤ - تدريب عملي في مراكز التحويل ٢٣٠ ك.ف :

- اطلاع على المراكز التحويلية ٢٣٠ ك.ف - قراءة مصورات كهربائية لمركز تحويل .

- مناورات - الهدف منها - الحجز الكهربائي - الامن الصناعي .

- صيانة كاملة لمركز تحويل .

(ب) قسم التوليد البخاري التقليدي :

١ - التدريب في القسم الفني ( الصيانة ) :

- التدريب على أعمال الصيانة الميكانيكية للتجهيزات الميكانيكية في المحطة .

- التدريب على أعمال الصيانة الكهربائية للتجهيزات الكهربائية في المحطة .

- الاطلاع على أعمال ورشة صيانة المراحل .

- التدريب على أعمال اصلاح وتركيب العنقات والتجهيزات التابعة لها .

- التدريب على صيانة الاجهزة الدقيقة (اجهزة التحكم والمراقبة ) وكيفية عملها وأصول تشغيلها .

٢ - التدريب على أعمال التشغيل والمراقبة : - التدريب على كيفية تشغيل المراحل البخارية ومراقبة عملها واستخدام اجهزة التحكم الخاصة بها وأخذ القراءات وتسجيلها والتدريب على تدارك الاعطال المفاجئة .

- التدريب على كيفية تشغيل العنقات البخارية ومراقبة عملها واستخدام اجهزة التحكم الخاصة بها وأخذ القراءات وتسجيلها .

- التدريب على استخدام اللوحات الكهربائية التابعة للمحطة ومراقبتها والتدريب على أعمال الربط والفصل للمخارج المختلفة .

- التدريب على تشغيل تجهيزات قسم دورة تنقية المياه ومراقبة عمل هذه التجهيزات .

- التدريب على تشغيل تجهيزات قسم تفريغ وضخ الفيول .

- التدريب على تشغيل تجهيزات قسم السد لمياه التبريد - برج التبريد .

- الاطلاع على أعمال التحليل الكيميائي في مخبر التحليل .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١١/٣/١٩٧٨ .

قرار رقم ٢٤٩/و

اعتماد النظام الداخلي للمعهد العالي للفنون المسرحية (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي

بناء على القانون ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٨ تاريخ ٢٨ - ٤ - ١٩٧٧ المتضمن احداث معهد عال للفنون المسرحية ولا سيما المادة ٤ منه .

وعلى موافقة وزارة المالية بموجب كتابها رقم  
٢١/٨٣٧ - ٣ تاريخ ٨ - ٤ - ١٩٧٨ .

تقرر ما يلي :

مادة ١ - يعتد النظام الداخلي للمعهد العالي  
للفنون المسرحية المرافق لهذا القرار .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ٢٢ - ٤ - ١٩٧٨ .

### النظام الداخلي للمعهد العالي للفنون المسرحية الفصل الاول

#### الاهداف - مدة الدراسة والشهادة

مادة ١ - يختص المعهد العالي للفنون المسرحية  
بالدراسة العليا النظرية والعملية التي ترمي الى  
تزويد قطاعات الفنون المسرحية التابعة لاجهزة  
الدولة ومؤسسات القطاعين العام والخاص  
بحاجتها من الفنانين المختصين .

مادة ٢ - مدة الدراسة في هذا المعهد اربع  
سنوات ويمنح الطلاب الذين يتمون الدراسة  
فيها بنجاح اجازة اختصاص في أحد أقسام الفنون  
المسرحية .

#### الفصل الثاني

مادة ٣ - (أ) يقبل الطلاب في هذا المعهد من  
حملة إحدى شهادات الدراسة الثانوية العامة أو  
الصناعية أو الفنون النسوية أو التجارية أو ما  
يعادلها .

(ب) يحدد سنويا العدد الاجمالي الممكن قبوله  
من الطلاب بتعليمات وزارية تصدر بناء على اقتراح  
مجلس المعهد .

(ج) تحدد وزيرة الثقافة والارشاد القومي عددا  
من يمكن قبولهم من أبناء الاقطار العربية الشقيقة  
بعد توفر احكام الفقرة أ من هذه المادة .

(د) يتم اختيار الطلاب المرشحين للانتساب الى  
المعهد اثر نجاحهم في مسابقة تضع شروطها ادارة  
المعهد وتتألف من مواد نظرية وعملية تستهدف  
الكشف عن كفاءات الطالب ومواهبه ويؤخذ  
الناجحون بتسلسل علامات نجاحهم في المسابقة .

مادة ٤ - يشترط لقبول الطالب في المعهد  
الشروط الآتية :

( أ ) أن يكون مستوفيا لشرط السن الذي  
تحدده الوزارة بتعليمات وزارية بناء على اقتراح  
مجلس المعهد .

(ب) أن يكون لائقا من الناحية الصحية  
لمتابعة الدراسة في المعهد وفق التعليمات  
الوزارية التي تصدر بناء على اقتراح مجلس  
المعهد .

(ج) أن يسدد الرسوم والتأمينات المقررة  
في هذه اللائحة .

مادة ٥ - يقدم الطلاب الراغبون في الالتحاق  
بالمعهد الاوراق الثبوتية التالية :

( أ ) طلب التحاق بالمعهد خاضعا للطابع  
القانوني .

(ب) وثيقة نجاح الطالب في إحدى شهادات  
الدراسة الثانوية المذكورة في الفقرة أ من المادة  
٣ السابقة أو ما يعادلها مع مفردات العلامات .  
(ج) شهادة قيد نفوس .

( د ) ثلاث صور شمسية قياس ٤ × ٦ حديثة  
وعليها اسم الطالب .

(هـ) وثيقة تثبت أن الطالب غير موظف أو أنه  
يتمتع باجازة دراسية وفق قانون البعثات العلمية  
أو أنه محال على الاستيداع .  
(و) وثيقة صحية .

مادة ٦ - تحدد مواعيد القيد والقبول بتعليمات  
وزارية تصدر بناء على اقتراح مجلس المعهد .  
ويعطى الطالب الذي أعلن قبوله في المعهد  
قسيمة يؤدي بمقتضاها الى محاسبة المعهد  
الرسوم المقررة ولا يتم القيد النهائي الا بعد  
استيفاء كافة الاوراق المطلوبة واداء الرسوم .

وكل طالب يتأخر شهر عن تأدية الرسوم  
المستحقة عليه بعد اعلان قبوله يعتبر مستنكفا  
ويؤخذ من يليه في تسلسل النجاح في  
المسابقة .

مادة ٧ - تحدد بتعليمات وزارية بناء على  
اقتراح مجلس المعهد مواعيد بدء الدراسة  
وانتهائها ومواعيد الامتحانات والعطل المدرسية .



**مادة ٨ -** تعد ادارة المعهد لكل طالب اضبارة تحتوي على ما يلى :

١ - الاوراق المقدمة لاجراء القيد .

٢ - بيان موجز بأحوال الطالب الدراسية مع تواريخها ( القيد - الامتحانات ونتائجها وتقديراتها ) .

٣ - بيان موجز بالعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها .

٤ - أوجه النشاط الفنى والرياضى والاجتماعى للطالب .

٥ - الاوراق الاخرى الخاصة بالطالب .

**مادة ٩ -** يحفظ فى المعهد سجل خاص باسم ( سجل قيد الطلاب ) يدون فيه الاسم الكامل للطالب وجنسيته وتاريخ ومحل ميلاده ومحل اقامته واقامة ولى أمره والشهادات التى يحملها عند الانتساب للمعهد وتاريخ قيده فى المعهد وأحواله أثناء الدراسة من النواحي العملية والفنية والاجتماعية والمسلكية والعقوبات التأديبية الموقعة عليه وأسبابها والمشروبات ونتائج الامتحانات والشهادات التى نالها من المعهد مع تاريخ حصوله عليه أو تاريخ تركه المعهد وسببه وعمله بعد التخرج وغير ذلك من البيانات .

**مادة ١٠ -** يعطى بالمجان كل طالب سدد الرسوم المستحقة تلصق عليها صورته الشمسية ويوقعها عميد المعهد وتختم بخاتم المعهد وعلى الطالب ابراز هذه البطاقة فى كل ما يتعلق بدراسته واثبات انتسابه للمعهد .

### الفصل الثالث

#### الرسوم الدراسية

انواعها - أداؤها - حالات الاعفاء منها - التصرف فيها .

**مادة ١١ -** يستوفى من الطالب الرسوم التالية :

ل.س

٥ رسم تسجيل - يستوفى عن تسجيل الطالب لأول مرة فى المعهد .

١٠٠ الرسم السنوى ويؤدى على قسطين متساويين الاول قبل بدء العام الدراسى والثانى بعد انتهاء العطلة الانتصافية مباشرة وللطالب أن يدفع القسط بكامله مرة واحدة عند التسجيل .

١٠ رسم مكتبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد .

٣٥ رسم التأمين ضد الحوادث .

٤٠ رسم الشهادة تلصق بقيمته طوابع رسمية على الشهادة .

١٠٠ رسم اعادة القيد يستوفى من الطالب المفصول من المعهد عند قيده فيه مجدداً بموجب أحكام هذه اللائحة .

١٠ رسم اتحاد الطلبة ويؤدى سنويا قبل بدء الدراسة فى المعهد .

**مادة ١٢ -** يجرى التصرف بالرسوم المبينة فى المادة السابقة على الوجه التالى :

١ - رسم التسجيل والرسم السنوى ورسم اعادة القيد تسدد للخرينة وفق الاصول المالية .

٢ - رسم المكتبة .

٣ - رسم الخدمات الاجتماعية والتعاونية والصحية .

٤ - رسم التأمين ضد الحوادث .٠٠ يدفع من قبل المعهد الى احدى شركات الضمان لتأمين الطلاب ضد الحوادث .

٥ - رسم اتحاد الطلبة يسلم الى الهيئة المختصة فى الاتحاد الوطنى لطلبة سورية .

**مادة ١٣ -** تعفى من دفع الرسم السنوى :

( أ ) الطلاب الناجحون الى الصف الاعلى .

( ب ) الطلاب المقبولون نقلا من معاهد مماثلة على أن يكونوا ناجحين الى السنة الاعلى فى المعاهد التى كانوا مسجلين فيها .

ويسقط حق الطالب الراسب في الاعفاء في السنة التي يتابع الدراسة فيها بعد رسوبه سواء كان رسوبه في المعهد أو في معهد مماثل آخر . ويعتبر في حكم الراسب الطالب الذي يتغيب عن الامتحان لأي سبب كان . إذا حال هذا التغيب دون نقله إلى السنة الأعلى كما يسقط حق الطالب في الاعفاء في السنة الدراسية التي تصدر بحقه فيها إحدى العقوبات المنصوص عنها في هذا النظام .

### الفصل الرابع

#### المكافآت والإعانات الدراسية

##### أولاً : المكافآت الدراسية

مادة ١٤ - ( أ ) لعميد المعهد أن يمنح الطلاب المستجدين الذين فازوا بالترتيب الأول في مسابقة الانتساب لكل قسم من أقسام المعهد مكافأة مالية قدرها ٥٠٠ ليرة سورية .

( ب ) لعميد المعهد أن يمنح الناجحين في امتحانات النقل مكافأة دراسية على النحو التالي :

١ - مكافأة دراسية قدرها ١٠٠٠ ألف ليرة سورية سنوياً لمن يحصل على معدل عام مقداره ٨٠٪ على الأقل .

٢ - مكافأة دراسية قدرها ٤٨٠ ليرة سورية سنوياً لمن يحصل على معدل عام مقداره ٧٠٪ على الأقل .

ويكون منح المكافأة مقصوداً على السنة التالية للسنة التي يحصل فيها الطالب على المعدل سالف الذكر .

( ج ) تصرف المكافآت الدراسية المشار إليها في المادتين السابقتين على أقساط متساوية موزعة على ثمانية أشهر اعتباراً من بدء السنة الدراسية وحتى نهايتها .

##### ثانياً : الإعانات الدراسية

مادة ١٥ - ( أ ) لعميد المعهد أن يمنح الطلاب المعوزين المسجلين في المعهد إعانة دراسية شهرية لمدة ثمانية أشهر من كل عام ويقسم هؤلاء الطلاب إلى فئات ثلاث وذلك بحسب درجة العوز :

الفئة الأولى - وتمنح إعانة قدرها ٥٠ ل.س شهرياً .

الفئة الثانية - وتمنح إعانة قدرها ٤٠ ل.س شهرياً .

الفئة الثالثة - وتمنح إعانة قدرها ٣٠ ل.س شهرياً .

( ب ) تحدد بقرار من وزيرة الثقافة الإرشاد القومي كيفية منح الإعانات الدراسية للطلاب والأوليات التي تتبع في منح هذه الإعانات .

( ج ) يحرم الطالب المتمتع بالإعانة الدراسية من أية منحة إذا ثبت عدم صحة المعلومات التي أدلى بها من أجل الحصول على الإعانة وتسترد منه المبالغ التي تقاضاها ويفصل من المعهد لمدة سنة دراسية .

مادة ١٦ - يضع مجلس القسم مفردات المناهج لكل سنة من سنى الدراسة ويعرضها على مجلس المعهد في مطلع العام الدراسي لقرارها .

مادة ١٧ - دوام الطلاب إجباري في المعهد وعليهم أن يتابعوا الدراسة النظرية وأن يشتركوا في التمرينات والتدريبات العملية التي تعطى ضمن أوقات الدوام وخارجه وكل طالب يتغيب عن الدوام في أية مادة من المواد الدراسية أكثر من ٢٠٪ من الدوام الفعلي يحرم من دخول امتحان هذه المادة مهما كانت عذاره وللمجلس المعهد أن يتجاوز عن الحد بقرار معلل عند الضرورة القصوى .

### الفصل السادس

#### القواعد العامة للامتحانات

مادة ١٨ - يدير العميد في المعهد الامتحانات ويعين رؤساء القاعات والمراقبين ويشرف على لجان الامتحان .

مادة ١٩ - تتكون لجان الامتحان من لجنة امتحان المقرر ، لجنة الصف أو القسم أو الفرع ولجنة المراقبة العامة .

مادة ٢٠ - ( أ ) تؤلف لجنة الامتحان في كل مقرر من عضوين أو أكثر يعينهم مجلس المعهد



بناء على طلب مجلس القسم المختص ويختارهم بقدر الامكان من اعضاء هيئة التدريس في المعهد ويجوز أن يقوم بأعمال اللجنة عضو واحد في الامتحانات الكتابية وللعميد في حال الاستعجال اختيار اعضاء اللجنة .

(ب) تقوم لجنة المقرر بتقدير الاجابات الكتابية وفحص الطالب شفويا وعمليا اذا كان المقرر امتحان شفوي أو عملي .

**مادة ٢١ -** يؤلف مجلس المعهد لجنة امتحان القسم أو الفرع من بين القائمين على تدريس المقررات ويسمى رئيسا لها وذلك لمراجعة نتائج الامتحان واقتراح ما تراه بشأن مستوى درجات الطلاب في المقررات المختلفة ويدون محضر بالاجتماع وتعرض نتيجة مداوات اللجنة على مجلس المعهد لاقراءه ويجوز لمجلس المعهد أن يتولى صلاحيات هذه اللجنة .

**مادة ٢٢ -** يؤلف عميد المعهد برئاسته أو من ينوب عنه لجنة المراقبة العامة من بين اعضاء هيئة التدريس والمعيدين والموظفين الاداريين وتكون مهمة هذه اللجنة تقويم مراحل الامتحان والرصد ( تسجيل العلامات ) والمراجعة واعداد نتائج الامتحان وتحديد وزيرة الثقافة والارشاد القومي في كل عام عدد اعضاء هذه اللجنة في المعهد .

**مادة ٢٣ -** لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

**مادة ٢٤ -** لا يجوز لاي طالب أن يصطحب معه في قاعة الامتحان أى كتاب أو ورقة ولو كانت خالية من الكتابة فيما عدا ما يسمح به استاذ المقرر ويجب أن تكتب الاجابة على الورق المقدم من المعهد .

**مادة ٢٥ - ( أ )** يحظر على الطلاب أثناء الامتحان القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان وفي حالة المخالفة ينذر رئيس القاعة الطالب المخالف وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة اخراج المخالف المكرر من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا في المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويعطى درجة صفر .

(ب) كل طالب يعثر معه على ما له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويعتبر امتحانه لاغيا في المقرر الذى ارتكبت فيه المخالفة ويحرم من دخول امتحان المقررات التى تليه ويعطى فيها جميعا درجة صفر وللعميد أو من ينوب عنه أو رئيس القاعة مباشرة أو بناء على طلب أى مراقب أن يفتش الطالب أو يأمر بتفتيشه اذا وجدت قرائن قوية تدعو الى الاشتباه بأن فى حيازة ذلك الطالب أوراقا لها علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

(ج) كل طالب يحاول الغش بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش في الامتحان يخرج من قاعة الامتحان ويصبح امتحانه لاغيا في جميع مقررات الدورة ويعطى فيها درجة صفر ويعاقب بالحرمان من التقدم الى الامتحان فى أربع دورات امتحانية على الاكثر .

(د) أما فى الاحوال الاخرى فيلغى الامتحان بقرار من لجنة التأديب أو مجلس المعهد ويترتب على الغاء الامتحان بطلان الشهادة اذا كانت قد منحت الطالب قبل كشف الغش .

(هـ) وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث ويقدم الى العميد .

**مادة ٢٦ -** يحسب على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس بها المقرر وللمجلس المعهد فى حالات خاصة أن يرخص للطلاب فى الاجابة بلغة أخرى .

**مادة ٢٧ -** يضع القائم بتدريس المقرر موضوعات الامتحانات الكتابية باطلاع رئيس القسم ويجوز عند الاقتضاء أن يقوم بوضعها من يختاره مجلس المعهد لهذا الغرض .

**مادة ٢٨ -** مدة كل امتحان كتابي ثلاث ساعات وللمجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص أن يعدل هذه المادة فى أحوال خاصة .

**مادة ٢٩ -** تعلن أسماء الناجحين فى الامتحانات مرتبة بالحروف الهجائية .

**مادة ٣٠ -** يرسل عميد المعهد فور انتهاء الامتحانات وعلان النتائج العامة نسخة من

ضبوط هذه النتائج الى وزارة الثقافة والارشاد القومي .

**مادة ٣١ -** يمنح الناجحون في الامتحان النهائي الدرجة العلمية التي تقدموا اليها ويعطون وثيقة يوقعها العميد أو من ينوب عنه في حال غيابه مبينا بها المقررات التي درسوها والدرجات التي نالوها ويجوز ان يعطى من يرغب من طلاب أو خريجي المعهد مصدقة من واقع سجلاته متضمنة ايا من البيانات الواردة في اللائحة الداخلية للمعهد ولا تحصل رسوم هذه المصدقة ذاتها اذا اقتضت البيانات الواردة فيها على قيد الطالب ونتيجة امتحاناته واحواله اثناء دراسته ونشاطه في المعهد . أما اذا تضمنت الدرجات التي نالها فانها تخضع لرسم قدره عشر ليرات سورية . يسدد للخزينة وفق الاصول المالية .

**مادة ٣٢ -** لا يسلم الطالب شهادة الاجازة أو أى وثيقة أو مصدقة الا اذا أدى ما عليه من رسوم ورد ما بعهدته من كتب وأدوات ونماذج وغيرها مما يخص المعهد .

**مادة ٣٣ -** يمتحن طلاب المعهد كل عام دراسي في مقررات سنتهم ويعقد المعهد في دورة واحدة .

**مادة ٣٤ -** ينقل الطالب في نهاية العام الدراسي من السنة المقيّد فيها الى السنة التي تليها اذا نجح في جميع المقررات ونال في كل مقرر ٦٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لدرجات امتحانه . ولا يمنح الطالب دبلوم الاختصاص الا اذا كان ناجحاً في جميع المقررات .

**مادة ٣٥ -** تقدر درجات امتحان كل مقرر من صفر الى مئة ويجوز لمجلس المعهد بناء على اقتراح القسم المختص تحديد امثال كل مقرر بحيث لا يزيد عن ثلاثة امثال .

**مادة ٣٦ -** يتألف امتحان كل مقرر من اختبار كتابي أو عملي أو من كليهما ومن المشاريع التي يحددها مجلس المعهد بناء على طلب القسم ويجوز بقرار من مجلس المعهد بناء على طلب القسم المختص اجراء اختبارات جزئية كتابية أو شفوية خلال العام الدراسي على أن لا تتجاوز العلامة المخصصة لها عن ٤٠٪ من العلامة

العظمى المخصصة لاختبار آخر السنة . ويعين مجلس المعهد في الشهر الاول من العام الدراسي المقررات التي ستجرى للطلاب فيها اختبارات جزئية كتابية أو شفوية أو عملية .

**مادة ٣٧ -** تشكل لجنة التحكيم لمشروع فحص الاجازة في اختصاص برئاسة رئيس القسم وعضوية اثنين من أعضاء هيئة التدريس المختصين في المعهد وعضوين من خارج المعهد يسميان بقرار من وزيرة الثقافة والارشاد القومي بناء على اقتراح مجلس المعهد وتعقد لجنة التحكيم مرة في العام .

**مادة ٣٨ -** يعتبر الطالب ناجحاً في امتحان الاجازة اذا أدى بنجاح مناقشة مشروعه أمام لجنة التحكيم المنصوص عنها في المادة السابقة وكان ناجحاً في جميع مقررات سنّي الدراسة .

**مادة ٣٩ -** لا يجوز للطلاب في المعهد أن يعيد سنته الدراسية أكثر من مرة واحدة .

**مادة ٤٠ -** يعطى الطالب درجة صفر في المقرر الذي يتغيب عن امتحانه .

**مادة ٤١ -** تمنح الدرجة العلمية من مرتبة شرف اذا نال الطالب ٩٠٪ على الأقل من مجموع النهايات العظمى لجميع درجات سنّي دراسته ومن مرتبة الامتياز اذا نال ٨٥٪ على الأقل ومن مرتبة جيد جدا اذا نال ٧٥٪ على الأقل ومن مرتبة جيد اذا نال ٦٥٪ على الأقل ومن مرتبة مقبول اذا كان نجاحه بدرجة تقل عن ٦٥٪ وتذكر هذه المرتبة في ثبوت الدرجة العلمية ويعمل بهذه التقديرات أيضاً في امتحانات نهاية السنة .

**مادة ٤٢ -** لا تعلن نتيجة امتحان الاجازة الا بعد اعتمادها من وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

### الفصل السابع

**ادارة المعهد - المجالس - الاقسام - اللجان**  
**موظفو الادارة والمحاسبة والفنيون**

**مادة ٤٣ -** يتولى ادارة المعهد عميد ووكيله ومجالس الاقسام واللجان وفقاً لما هو مبين في المواد التالية :



**مادة ٤٤ -** يتولى العميد تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع الموظفين ويقوم على تنسيق أعمالهم وله رئاسة مجلس المعهد ورئاسة مجالس الاقسام عند حضوره اجتماع هذه المجالس . وله ان يدعو مجلس المعهد للاجتماع وان يعرض عليه ما يراه من الموضوعات وله تعيين العمال وتسريحهم طبقا لحاجة العمل وفي حدود ميزانية المعهد وله ان يسمح لعضو الهيئة التدريسية بالتغيب لمدة يوم واحد لظروف قاهرة على الا تتكرر أكثر من ثلاث مرات سنويا شرط ان يعرض ما فات على الطلاب من حصص دراسية وله منح الاجازات الادارية لموظفي المعهد من الحلقتين الثالثة والثانية لمدة لا تتجاوز ثلاثة ايام من اصل اجازاتهم الادارية المستحقة واقتراح منح الاجازة للمدد التي تتجاوز ذلك واقتراح منح الاجازة لموظفي المعهد من الحلقة الاولى ، وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضايا الخاصة بالمعهد وله عقد النفقات ضمن حدود ٣٠٠٠ ثلاثة آلاف ليرة سورية وفي حدود ميزانية المعهد .

**مادة ٤٥ -** على عميد المعهد ان يقدم الى الوزارة خلال شهر من انتهاء العام الدراسي من كل سنة تقريرا عن شؤون التعليم والدراسات النظرية والعملية وسائر نواحي النشاط الاخرى في المعهد ويضمنه مقترحات حول احتياجات المعهد .

**مادة ٤٦ -** يكون للمعهد وكيل يعاون العميد في ادارة الشؤون العلمية والفنية والادارية والمالية ويقوم مقامه عند غيابه وللعميد ان يفوضه ببعض اختصاصاته .

**مادة ٤٧ -** يتكون مجلس المعهد على الوجه الآتي :

عميد المعهد - رئيسا

وكيل المعهد ورؤساء الاقسام - أعضاء

مندوب عن وزارة الثقافة والارشاد القومي - عضوا

رئيس اللجنة الادارية لاتحاد الطلاب في المعهد عضوا

كما يمكن للمجلس ان يدعو من يراه لاجتماعاته

للاستشارة في النواحي العلمية الفنية دون ان يكون لهم حق التصويت .

**مادة ٤٨ -** يجتمع مجلس المعهد بدعوة من العميد مرة على الاقل كل شهر أثناء السنة الدراسية كما يدعو العميد الى الاجتماع بناء على طلب أغلبية أعضائه بكتاب معلل أو عندما يجد لزوما لذلك . لا تكون مداولات المجلس صحيحة الا بحضور الاغلبية المطلقة لعدد أعضائه وتصدر قراراته بأغلبية آراء الحاضرين فاذا تساوت رجع الجانب الذي فيه الرئيس وينتخب مجلس المعهد من بين أعضائه مقررا يتولى تحرير محاضر الجلسات واثباتها في سجل خاص .

**مادة ٤٩ -** يختص مجلس المعهد بالاضافة الى ما ورد في المواد الاخرى من هذا النظام بما يلي :

( أ ) اقتراح تعديل النظام الداخلي للمعهد .

( ب ) اقتراح انشاء أقسام جديدة أو دراسات عليا في المعهد والقيام ببحوث فيه .

( ج ) اقتراح تحديد مواعيد بدء العطلة الصيفية والامتحانات والقيود والقبول .

وكل ما يتعلق بتقويم العام الدراسي في المعهد .

( د ) اقتراح عدد الاجازات والبعثات وتحديد فتراتهما وبرامجها .

( هـ ) اقتراح المناهج وفق خطة الدراسة الواردة في هذه اللائحة واقتراح تعديل هذه الخطة عند اللزوم .

( و ) اقتراح تحديد عدد الطلاب المستجدين في المعهد سنويا .

( ز ) اقتراح ندب أساتذة أو مدرسين من خارج المعهد للعمل فيه بعد ان يستوفي أعضاء هيئة التدريس المختصون فيه الحد الاقصى لنصابهم وبيان الرأي في ندب أعضاء هيئة التدريس من المعهد .

( ح ) اقتراح مشروع ميزانية المعهد وتوزيعها على اقسامه المختلفة .

( ط ) اعتماد نتائج امتحانات النقل .

(ي) النظر في إعادة قيد الطالبة في المعهد  
وفق احكام هذا النظام .

(ك) النظر في كل ما يمرضه عليه عميد المعهد  
من قضايا .

(ل) اقتراح تنظيم دورات تدريبية لغير الطلاب  
النظاميين وتحديد مددها وبرامجها .

( م ) تنظيم مناوبة أعضاء الهيئة التدريسية  
ورؤساء الاقسام وموظفي الادارة خلال العطلة  
الصيفية للاشراف على مرافق المعهد .

مادة ٥٠ - يكون في المعهد الاقسام التالية :

١ - قسم التمثيل

٢ - قسم الاخراج

٣ - قسم النقد والادب المسرحي

مادة ٥١ - يشكل مجلس القسم من جميع  
الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين والمعيدين  
والمكلفين للتدريس الذين يقومون بتدريس المواد  
المتعلقة بالقسم والخبراء الأجانب عند وجودهم  
ويحدد مجلس المعهد القسم الذي ينبغي ان تلحق  
به كل مادة .

مادة ٥٢ - يعين وزيرة الثقافة والارشاد القومي  
بناء على اقتراح العميد رئيس القسم من بين  
الاساتذة والاساتذة المساعدين والمدرسين  
والمدرسين المنتدبين أو المكلفين بالتدريس من خارج

المعهد  
مادة ٥٣ - يختص مجلس القسم بما يلي :

( أ ) تحديد الموضوعات التي تدرس في كل  
مادة من مواد القسم وفي كل صف خلال العام  
الدراسي بما يتفق مع المناهج المقررة .

(ب) اقتراح توزيع الساعات على أعضاء الهيئة  
التدريسية في القسم لاقرارها في مجلس المعهد .

(ج) اقتراح جميع ما يتعلق بالامور التعليمية  
والفنية في القسم على العميد لاقرارها أو عرضها  
على الجهات المختصة .

( د ) وضع جداول أسماء الكتب والمجلات  
والأدوات والأجهزة اللازمة للقسم وعرضها على

العميد لاقرارها أو لاحتها الى مجلس المعهد  
عند الحاجة .

مادة ٥٤ - يجتمع مجلس القسم قبل مطلع  
العام الدراسي بأسبوعين على الاقل بدعوة من  
رئيس القسم لوضع التنظيم الذي سيسلكه القسم  
للعام الدراسي بكامله . وعلى رئيس القسم أن  
يدعو القسم الى اجتماعات دورية مرة على الاقل  
في كل شهر خلال العام الدراسي وله أن يدعو  
مجلس القسم كلما دعت الحاجة الى ذلك .

مادة ٥٥ - رئيس القسم يمثل القسم في  
مجلس المعهد ويبين وجهة نظر مجلس القسم في  
القضايا المعروضة على مجلس المعهد وعليه ان  
ينظم عن كل اجتماع يعقده مجلس القسم تقريراً  
يلفقه الى عميد المعهد وهو مسؤول عن جميع  
البحوث والاعمال الفنية والعملية المتعلقة بالقسم  
وعن توزيع هذه الامور على أعضاء هيئة التدريس  
في القسم وعليه تنفيذ مقررات مجلس القسم .

مادة ٥٦ - بالاضافة الى اللجان الوارد ذكرها  
في المواد الاخرى في النظام يكون في المعهد  
اللجان الآتية :

( أ ) لجنة تأديب الطلاب

(ب) لجنة المبايعة

(ج) لجنة الاستلام

( د ) لجنة الجرد

مادة ٥٧ - تتكون لجنة تأديب الطلاب من  
الوكيل رئيساً ومن اثنين من أعضاء الهيئة  
التدريسية في المعهد يسميها الوزير لكل عام  
دراسي بعد أخذ رأي العميد ومن ممثل عن اتحاد  
الطلاب تسميه اللجنة الادارية في المعهد وتجتمع  
هذه اللجنة بدعوة من رئيسها للنظر في القضايا  
المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع  
التقارير اللازمة .

مادة ٥٨ - تتكون لجنة المبايعة من محاسب  
الادارة وعضوية اثنين من موظفي المعهد يختارهما  
العميد سنوياً تقوم هذه اللجنة بإبتياح اللوازم  
وجميع احتياجات المعهد وفقاً للانظمة المالية المرعية  
على أن ينضم اليها أحد المختصين فيما اذا كانت  
الأشياء المشتراة تابعة لاختصاصه .



**مادة ٥٩ -** تتكون لجنة الاستلام من رئيس وعضوين يعينهم العميد من موظفي المعهد وتقوم هذه اللجنة باستلام اللوازم المشتركة وفق المواصفات المقررة لها في عقود البيع ويمكن لهذه اللجنة الاستعانة بالفنيين عند الضرورة .

**مادة ٦٠ -** تتكون لجنة الجرد برئاسة أحد موظفي المعهد وعضوية أمين السر والمحاسب وأمين المستودع وتقوم بعملية جرد أثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته في كل عام وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية .

**مادة ٦١ -** يحل العميد محل الوكيل في الصلاحيات المخولة له عند شغور منصب الوكالة .

**مادة ٦٢ -** تحدد اختصاصات الوظائف الادارية والفنية في المعهد بتعليمات وزارية اما وظائف المحاسبة - محاسب - أمين مستودع فتتبع التعليمات المتعلقة بموظفي المحاسبة في وزارة المالية .

**مادة ٦٣ -** يكون دوام موظفي الادارة والمحاسبة والجهاز الفني في المعهد وفق نظام يضمه مجلس المعهد ويصدر بتعليمات وزارية .

### الفصل الثامن

#### النصاب التدريسي والتعويضات

**مادة ٦٤ -** يحدد النصاب الاسبوعي الاعلى لاعضاء هيئة التدريس أصلاء والمنتدبين في المعهد على النحو التالي :

الأستاذ - ثمانى حصص نظرية

الأستاذ المساعد - تسع حصص نظرية

المدرس - عشر حصص نظرية

المعيد - اثنتا عشرة حصص نظرية

ويحدد نصاب العميد بأربع حصص أسبوعية ونصاب الوكيل بسبع حصص ويخفض نصاب المكلف برئاسة قسم من أقسام المعهد حصصاً نظرية واحدة .

أما الحصص العملية فيكون حسابها على أساس معادلة كل حصص عملية بحصة نظرية واحدة .

**مادة ٦٥ -** يكلف أعضاء الهيئة التدريسية بالإضافة الى هذا النصاب الاسبوعي القيام بالبحوث والاشراف على الاعمال الفنية والادارية المتعلقة بتدريس مادتهم .

**مادة ٦٦ -** يحدد النصاب الاسبوعي للمدرسين المنتدبين بأحدى عشرة حصصاً نظرية ويخفض هذا النصاب الى عشر حصص لمن مضى على حصوله على الاجازة ثمانى سنوات أو مضى على ندبه للمعهد أربع سنوات .

**مادة ٦٧ -** يمنح من يكلف التدريس في المعهد من غير أعضاء الهيئة التدريسية تعويضاً يعادل ٤٪ أربعة في المائة من راتبه المقطوع الحالى عن الحصة الواحدة اذا كان موظفاً قائماً بالعمل أصالة أو وكالة أو بالتعاقد على ان لا يقل هذا التعويض عن المخصص للمدرس في المعهد ، اما اذا كان غير موظف فيحدد مجلس المعهد التعويض الذى يستحقه عن كل حصص بما لا يتجاوز التعويض المقرر للأستاذ ولا يقل عن التعويض المخصص للمدرس وتعتبر كل حصص عملية معادلة لحصة نظرية واحدة اما اذا كان المكلف بالتدريس من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات فيكون تعويضه وفق القواعد المقررة في اللائحة التنفيذية لقانون الجامعات .

**مادة ٦٨ -** يمنح أعضاء المجلس المكلفون من خارجه مكافأة قدرها خمس وعشرون ليرة سورية عن حضور كل جلسة .

**مادة ٦٩ -** يتم التكليف بتدريس الساعات الإضافية المكلفين من داخل المعهد أو خارجه بقرارات تصدر عن وزيرة الثقافة والارشاد القومى بناء على اقتراح عميد المعهد .

**مادة ٧٠ -** يجوز منح الموظفين الاداريين تعويضات عن الاعمال الإضافية التى يكلفون بها من قبل العميد وذلك بقرار يصدر عن وزيرة الثقافة والارشاد القومى .

**مادة ٧١ -** يمنح عضور لجنة المراقبة العامة المنصوص عنها في المادة ٢٢ من هذا النظام مكافأة قدرها ٢٪ من راتبه عن كل يوم من أيام العمل على الا تقل عن ٤ ل.س ولا تزيد عن ١٠ ل.س.

في اليوم الواحد على الا يتجاوز مجموعها مكافأة ٢٠ يوما .

**مادة ٧٢ -** يمنح عضو الهيئة التدريسية والمندوب والمكلف بساعات اضافية ل٠س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي وتعويضاً يحدده مجلس المعهد يتراوح بين ليرة سورية واحدة و ٤ ل٠س عن الاختبار العملي لكل طالب و ٢٥ ل٠س لقاء تصحيح كل مشروع لطلاب السنة الرابعة .

**مادة ٧٣ -** يمنح الموظفون الاداريون والمستخدمون ٢ل٠س عن كل ساعة من أعمال مراقبة الامتحانات اذا تمت خارج اوقات الدوام .

**مادة ٧٤ -** يمنح كل من رئيس واعضاء لجان التحكيم لمشاريع نيل اجازة الاختصاص - النظرية والعلمية - تعويضاً لا يقل عن ١٠ ل٠س ولا يزيد على ٣٠ ل٠س لكل مشروع ويحدد مجلس المعهد نسبة هذا التعويض للرئيس والاعضاء .

### الفصل التاسع

#### تكليف الطلاب بأعمال ماجورة

**مادة ٧٥ -** يجرى التصرف بالمصنوعات والاعمال التي يقوم بها الطلاب خلال مدة دراستهم وفق نظام يحدد بقرار من وزير الثقافة والارشاد القومي بموافقة وزارة المالية ويشمل هذا النظام القواعد التي تتبع في توزيع الارباح بين الطلاب والمدرسين لقاء عملهم خلال العام الدراسي او اثناء العطلة الصيفية .

### الفصل العاشر

#### نظام تأديب الطلاب

**مادة ٧٦ -** يطبق على الطلاب النظام التأديبي المبين فيما يلي :

- ( أ ) التنبيه شافهة أو كتابة .
- ( ب ) الانذار .

( ج ) الحرمان من حضور دروس إحدى المواد لمدة لا تتجاوز شهراً .

( د ) الفصل من المعهد لمدة لا تتجاوز شهراً .

( هـ ) الفصل من المعهد لمدة سنة دراسية .

( و ) الفصل النهائي من المعهد .

وتحتفظ القرارات الصادرة بالعقوبات التأديبية عدا التنبيه الشفوي في ملف الطالب .

**مادة ٧٧ -** يعتبر على الاخص مخالفات تأديبية:

( أ ) الاعمال المخلة بنظام المعهد أو الاندية المنشأة وسائر أمكنة المعهد وكذلك الامتناع المتعمد عن حضور الدروس النظرية والعملية التي تقضى اللوائح الواظبة على حضورها .

( ب ) كل فعل مخل بالشرف والكرامة أو مخل بحسن السير والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان أو الهدوء الواجب .

( ج ) كل تنظيم طلابي داخل المعهد غير مرخص به قانوناً .

( د ) اساءة استعمال مرافق المعهد والاندية المنشأة فيه .

( هـ ) توزيع النشرات أو اصدار جرائد حائط بالمعهد أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة بذلك .

**مادة ٧٨ -** يعاقب بالفصل المؤقت أو النهائي من المعهد كل من يحرّض على أحد الاعمال المبينة في البندين ( أ و هـ ) ومن المادة السابقة أو يشير به .

**مادة ٧٩ -** الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات الوارد ذكرها في المادة ٧٦ هي :

( أ ) رؤساء الأقسام ولهم توقيع العقوبات الثلاث ( أ و ب و ج ) المبينة في المادة ٧٦ عما يقع من الطلاب أثناء الدروس والمحاضرات والاعمال الخاصة بموادهم .

( ب ) عميد المعهد - وله توقيع العقوبات من ( أ ) الى ( د ) من المادة ٧٦ .

( ج ) لجنة تأديب الطلاب ولها توقيع جميع العقوبات على أن تحصل على موافقة الوزارة بالنسبة للبند ( و ) وعلى موافقة مجلس المعهد



بالنسبة للبند ( هـ ) وفي جميع الاحوال يتم توقيع العقوبة التأديبية في مدة أقصاها شهران من تاريخ وقوع المخالفة .

مادة ٨٠ - يحال الطلاب الى لجنة التأديب بكتاب من العميد .

مادة ٨١ - القرارات التي تصدر من الهيئات المختصة بتوقيع العقوبات وفقا للمادة ٧٦ تكون نهائية ومع ذلك تجوز المعارضة في القرار الصادر غيابيا من اللجنة التأديبية وذلك خلال اسبوع من تاريخ تبليغه الى الطالب أو ولي أمره . ويعتبر القرار حضوريا اذا كان طلب الحضور قد بلغ الى شخص الطالب أو ولي أمره وتخلّف عن الحضور بغير عذر مقبول . ويجوز التظلم لمجلس المعهد عن طريق العميد من القرار الصادر باحدى العقوبتين الواردتين في البندين ( د و هـ ) من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغه القرار .

كما يجوز التظلم للوزارة عن طريق العميد من القرار الصادر بالعقوبة الواردة في البند ( و )

التسمية القديمة :

من المادة ٧٦ وذلك خلال عشرة أيام من تاريخ تبليغ الطالب القرار وللوزارة أن تلغى العقوبة أو تعدلها . وللمجلس المعهد أن يلغى العقوبة أو يعدلها .

قرار رقم ٣٤٩/و

تعديل تسمية بعض المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها ( ١ و ٢ )

وزير التعليم العالي .

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦ .

وعلى أحكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨/١/٤ المتضمن تشكيل مجلس أعلى للمعاهد المتوسطة .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تعدل تسمية المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل مدة الدراسة فيها عن سنتين لحامل الشهادة الثانوية وفق ما يلي :

التسمية الجديدة :

الوزارة : وزارة التربية

المعهد الصناعي للكهرباء واللاسلكي بدمشق  
المعهد الصناعي الثاني بدمشق  
المعهد الصناعي للميكانيك الدقيق بدمشق  
المعهد الصناعي بحمص  
المعهد الصناعي للمحركات والسيارات بحماه  
المعهد الصناعي الثاني بحماه  
المعهد الصناعي الاول بحلب  
المعهد الصناعي بحلب  
المعهد الصناعي الثالث بحلب  
المعهد الصناعي الرابع بحلب  
المعهد الصناعي باللاذقية  
المعهد الصناعي بدير الزور  
المعهد التجاري المصرفي

المعهد المتوسط الصناعي الاول بدمشق  
المعهد المتوسط الصناعي الثاني بدمشق  
المعهد المتوسط الصناعي الثالث بدمشق  
المعهد المتوسط الصناعي الأول بحمص  
المعهد المتوسط الصناعي الاول بحماه  
المعهد المتوسط الصناعي الثاني بحماه  
المعهد المتوسط الصناعي الاول بحلب  
المعهد المتوسط الصناعي الثاني بحلب  
المعهد المتوسط الصناعي الثالث بحلب  
المعهد المتوسط الصناعي الرابع بحلب  
المعهد المتوسط الصناعي الاول باللاذقية  
المعهد المتوسط الصناعي الاول بدير الزور  
المعهد المتوسط التجاري المصرفي بدمشق

|   |                                      |
|---|--------------------------------------|
| المعهد المتوسط للصناعات النسيجية بدمشق      | الوزارة : وزارة الصناعة              |
| المعهد المتوسط للرصد الجوي بدمشق            | المعهد الاعدادي للصناعات النسيجية    |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بدمشق      | الوزارة : وزارة الدفاع               |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحمص       | مدرسة الرصد الجوي                    |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحماه      | الوزارة : وزارة الاشغال              |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بحلب       | مدرسة المراقبين الفنيين في دمشق      |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين باللاذقية  | مدرسة المراقبين الفنيين في حمص       |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بدير الزور | مدرسة المراقبين الفنيين في حماه      |
| المعهد المتوسط للمراقبين الفنيين بالحسكة    | مدرسة المراقبين الفنيين في حلب       |
| المعهد المتوسط الصحي بدمشق                  | مدرسة المراقبين الفنيين في اللاذقية  |
| المعهد المتوسط الصحي بحمص                   | مدرسة المراقبين الفنيين في دير الزور |
| المعهد المتوسط الصحي بدير الزور             | مدرسة المراقبين الفنيين في الحسكة    |
| المعهد المتوسط للمهن النفطية والمعدنية (١)  | الوزارة : وزارة الصحة                |
|   | المعهد الصحي الفني                   |
|   | المعهد الصحي الفني في حمص            |
|   | المعهد الصحي الفني في دير الزور      |
|   | الوزارة : وزارة النفط                |
|   | معهد المهن النفطية والمعدنية         |

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد النظام الداخلي للمعهد المتوسط التجاري المصرفي التابع الى وزارة التربية وفقا للنصوص المرافقة .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٣٠ - ٥ - ١٩٧٨

النظام الداخلي للمعهد التجاري المصرفي المتوسط التابع الى وزارة التربية

#### الفصل الاول

الاهداف - مدة الدراسة - الشهادة

مادة ١ - هدف المعهد :

يهدف المعهد التجاري المصرفي المتوسط الى اعداد الفنيين من الذكور والاناث في الاعمال

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٠/٥/١٩٧٨

قرار رقم ١٦٨٥ (٢)

#### وزير التربية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ٣٠ - ٩ - ١٩٧٣ ولا سيما المادة ٢ منه

وعلى كتاب القيادة القطرية - مكتب التربية - رقم ٥١٩٦/ص تاريخ ١٦ - ٥ - ١٩٧٨

وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ١/٢٢٧٦ تاريخ ٢٧ - ٣ - ١٩٧٨

وعلى كتاب وزارة المالية رقم ١/١٩/١١٦٥٥ تاريخ ١٤ - ٥ - ١٩٧٨

وعلى كتاب نقابة المعلمين رقم ٢٧٧/ص تاريخ ٥ - ٣ - ١٩٧٨

(١) معدلة بقرار وزير التعليم العالي رقم ٣٨٥ وتاريخ ١٨/٦/١٩٧٨ - الجريدة الرسمية - العدد ٤٣ في

١٩٧٨/١١/١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢٢/١١/١٩٧٨



المحاسبية والمصرفية والمالية والاقتصادية واستعمال الآلات الحاسبة والمحاسبية والحاسب الالكترونى ( الكمبيوتر ) لتأمين حاجة القطر من هؤلاء الفنيين المزودين بقسط واف من العلوم التى لها مساس وصلة بالاعمال المذكورة اعلاه .

٢ - مدة الدراسة :

مدة الدراسة فى المعهد سنتان دراسيتان بعد شهادة الدراسة الثانوية التجارية .

٣ - الشهادة :

يمنح الطلاب الذين اتموا دراسة السنتين الدراسيتين بنجاح شهادة دبلوم المعهد التجارى المصرفى المتوسط .

## الفصل الثانى

### شروط القيد والقبول

مادة ٤ - تحدد مواعيد القيد والقبول فى المعهد التجارى المصرفى المتوسط بتعليمات وزارية .

مادة ٥ - يشترط لقبول الطلاب والطالبات الراغبين بالانتساب الى المعهد التجارى المصرفى المتوسط التابع لوزارة التربية ما يلى :

١ - أن يكون الطالب حاصلًا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية أو ما يعادلها فى سنة القبول نفسها .

٢ - أن لا يزيد عمر الطالب عند الانتساب على اثنين وعشرين عاما .

٣ - أن يكون الطالب لائقًا من الناحية الصحية سليم اليدين والاصابع خاليًا من العاهات الجسمية التى قد تعوقه عن العمل .

٤ - أن يتقدم بخلاصة عن السجل العدلى .

٥ - أن يتقدم بصورة عن قيد السجل المدنى شهادة الميلاد مستخرجة حديثًا .

٦ - أن يرفق بطلبه ثلاث صور شمسية بقياس ٦ × ٤ مكتوبا عليها اسمه .

٧ - أن يرفق بطلبه صورتان مصدقتان عن وثيقة النجاح فى الشهادة الثانوية التجارية مع الوثيقة الاصلية .

٨ - يؤخذ طلب الانتساب من ديوان المعهد ويملؤه الطالب حرفيا استنادا الى أوراقه الثبوتية .

٩ - يضع الطالب طلب الانتساب مع كافة الاوراق الثبوتية فى مغلف كبير ، ثم يصار الى وضع المغلف ضمن ملف اضبارة فاتح اللون جيد النوع ذى شريط سحب لا يقل طوله عن ٣٠ سم ، ولا يتم التسجيل الا بعد استيفاء الاوراق المطلوبة .

مادة ٦ - يحدد عدد الطلاب والطالبات الممكن قبولهم للانتساب الى المعهد سنويا بتعليمات وزارية ، وتصدر أسس القبول سنويا بتعليمات وزارية .

مادة ٧ - الحد الاعلى لعدد الطلاب فى الشعبة الواحدة اربعون طالبا ، ويجوز فى حالة الضرورة تجاوز هذا العدد بتعليمات وزارية .

مادة ٨ - اذا ترك الطالب المعهد ، فلا يجوز قبوله مرة اخرى الا فى الصف الذى كان مسجلا فيه .

## الفصل الثالث

### الدوام والعطل الرسمية

مادة ٩ - تبدأ السنة الدراسية فى المعهد فى السبت الاول من ايلول وتنتهى فى الاسبوع الاخير من شهر ايار ويجوز تعديل هذه المواعيد بتعليمات وزارية .

مادة ١٠ - الدوام فى المعهد الزامى ، فلايجوز للطالب ان يتأخر عن اوقات الدوام ، كما لا يجوز أن تزيد أيام غيابه عن عشرة أيام فى كل فصل من فصلى السنة الدراسية .

مادة ١١ - يفصل الطالب ويحرم من الاشتراك فى الامتحان الفصلى اذا زادت عدد ايام تغيبه عن المعهد عما هو محدد فى المادة السابقة ويمكن تجاوز هذا الشرط فى احدى الحالتين التاليتين :

( ١ ) اذا كان غيابه مثبتا بتقارير طبية رسمية

### الفصل الخامس

#### الاختبارات - الامتحانات - النجاح - الرسوب

**مادة ١٦ -** تقسم السنة الدراسية الى فصلين دراسيين ، وتوزيع مواد المنهاج على هذين الفصلين من قبل ادارة المعهد . ويحدد بدء كل فصل ونهايته بتعليمات وزارية .

**مادة ١٧ -** تجرى فى كل من فصلي السنة الدراسية الاختبارات والامتحانات التالية :

( أ ) اختبارات ( شفوية وعملية ووظائف )  
و ( اختبارات خطية ) ويؤلف معدلها درجة أعمال الطالب فى الفصل .

( ب ) ( امتحان فى نهاية كل فصل ) ومدته اسبوعان للامتحانات التحريرية ، اما الامتحانات العملية فتجرى قبل الامتحانات التحريرية .

**مادة ١٨ -** ما يجب مراعاته فى الامتحان :

١ - لا يدخل الى قاعة الامتحان أى طالب بعد اعطاء الاسئلة .

٢ - لا يجوز لاي طالب ان يصطحب معه الى قاعة الامتحان أى كتاب أو أية ورقة ولو كانت خالية من الكتابة .

٣ - أوراق الاجابة والمسودات تعطى من قبل ادارة المعهد ممهورة بخاتم المعهد ، وعليها فقط دون غيرها يكون التسويد والاجابة .

٤ - يحظر على الطلاب الكلام أثناء الامتحان أو القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان .

٥ - على الطالب تأدية الامتحان باللغة التى يدرس فيها المادة الدراسية .

**مادة ١٩ -** تحسب الدرجة النهائية للطالب فى كل مادة فى السنة الدراسية على النحو التالى :

( أ ) تجمع درجة أعمال الطالب فى الفصل مع درجة الامتحان الفصلى ، ويؤلف متوسط معدلها ( محصلة الفصل ) للمادة .

( ب ) يؤلف متوسط معدل (محصلتى الفصلين) للمادة ( الدرجة النهائية ) لها .

**مادة ٢٠ -** يعتبر الطالب ناجحاً اذا توافرت فيه الشروط التالية :

مصدقة من طبابة الصحة المدرسية التابعة الى وزارة التربية .

( ب ) فى حال الغياب لاسباب قاهرة مثبتة يوثائق رسمية يقبلها مدير المعهد ويوافق عليها مدير التربية .

**مادة ١٢ -** اذا فصل الطالب عن المعهد بسبب الغياب غير المبرر ، يمكن اعادته الى المعهد فى العام التالى فقط بموافقة مجلس المدرسين اذا توافرت لديه شروط القيد والقبول ومنها شرط السن ، ولم يستنفذ سنوات الرسوب فى الصف أو المرحلة .

**مادة ١٣ -** تعطل الدراسة فى المعهد فى الايام التالية :

( أ ) فى جميع الأعياد الرسمية للدولة .

( ب ) فى يوم عيد المعلم العربى .

( ج ) فى العطلة الانتصافية للسنة الدراسية ، والتى تبدأ من صباح اليوم التالى لنهاية امتحانات الفصل الاول ، وتحدد مدتها بتعليمات وزارية .

( د ) فى العطلة الصيفية للسنة الدراسية ، والتى تبدأ من صباح اليوم التالى لنهاية امتحانات الفصل الثانى ، وتحدد بدايتها بتعليمات وزارية .

### الفصل الرابع

#### الخطة الدراسية

**مادة ١٤ -** تعتمد الخطة الدراسية المرافقة لكل من السنة الاولى والسنة الثانية ( الجدول رقم ١ ) .

**مادة ١٥ -** تعتبر النشاطات التالية من مميزات التدريس :

- لقاء المحاضرات أو الاستماع اليها داخل المعهد أو خارجه .

- التكليف بمواضيع علمية من قبل المدرسين للطالب الواحد أو لمجموعة من الطلاب .

- استخدام ومشاهدة الافلام العلمية

- القيام بزيارات ميدانية للشركات التجارية أو الصناعية ومؤسسات الدولة أو انصارف على اختلافها أو شركات التأمين أو المعامل أو الخ .



( أ ) أن يكون حاصله على مجموع لا يقل عن ٥٠٪ من المجموع العام .

( ب ) أن يكون حاصله على الحد الأدنى في كل مادة ، عدا مادة واحدة أو مادتين على الأقل درجة كل منهما عن ٣٠٪ ، وينظر مجلس المدرسين بأوضاع الطلاب القريبين من حدود النجاح ويحدد المساعدة التي تمنح لهم .

مادة ٢١ - يرسب الطالب عند عدم توافر أي شرط من الشروط المطلوبة للنجاح في المادة السابقة .

مادة ٢٢ - تحدد الدرجات العظمى والصغرى للمواد ومدة الامتحان لكل مادة وفقا للجدول المرافق للجدول رقم ٢ .

مادة ٢٣ - تتناول أسئلة الامتحان الفصلي لطلاب السنة الأولى جميع اجزاء المنهج المقرر للفصل أما أسئلة امتحان الفصل الثاني لطلاب السنة الثانية فتتناول جميع اجزاء المنهج المقرر وتؤلف لجنة الامتحان في كل مادة من عضوين أو أكثر يعينهم مدير المعهد ، ويجوز أن يقوم بأعمال اللجنة عضو واحد في الامتحانات العملية .

مادة ٢٤ - يؤلف مدير المعهد برئاسته أو من ينيبه عنه لجنة لمراقبة العامة للامتحانات الانتقالية من بين اعضاء هيئة التدريس والجهاز الإداري والموظفين أو من يرى تكليفه ضروريا .

مادة ٢٥ - توضع الاسئلة في الامتحان الفصلي الاخير لطلاب السنة الثانية ( امتحانات شهادة الدبلوم ) من قبل وزارة التربية وذلك عن طريق تشكيل لجان لهذا الغرض ، كما تشرف وزارة التربية على اعمال التصحيح .

مادة ٢٦ - يعطى المدرس للطلاب في كل من الاختبارات الشفوية والخطية والعملية والوظائف والامتحان الفصلي درجات صحيحة لا تتضمن أي كسر ، ويجبر الكسر لصالح الطالب مهما بلغ عند استخراج ( درجة أعمال الطالب ) و ( محصلة الفصل ) و ( الدرجة النهائية للمواد ) .

مادة ٢٧ - تكون أوراق الطالب في الامتحان الكتابي مغلقة وممهورة بخاتم المعهد وتفتح وتسجل درجاتها بالحبر في الجدول الذي يتضمن ( درجة أعمال الطالب ) من قبل مدرسي المادة بالتعاون مع

الموجه المختص ، ويقوم بعد ذلك الموجه المختص بالتعاون مع المدرسين أو من يكلفهم مدير المعهد باستخراج المحصلات لفصل السنة والدرجات النهائية للمواد وحساب النجاح والرسوب للطلاب .

مادة ٢٨ - تعطى نتائج الصف الانتقالي بعد اسبوعين على الاكثر من انتهاء امتحانات الفصل الثاني .

مادة ٢٩ - يقدم المدرسون الى ادارة المعهد قبل بدء الامتحان الفصلي جدولا يتضمن درجات الاختبارات الشفوية والعملية والخطية والوظائف ومعدلها الذي يؤلف درجة أعمال الطالب .

مادة ٣٠ - تصحح وتدقق أوراق الامتحان الفصلي من قبل مدرسي المادة ، ويجرى التصحيح والتدقيق في المكان الذي يحدده مدير المعهد ، على أن يتم ذلك خلال اسبوع من انتهاء الامتحان على الاكثر .

مادة ٣١ - يعطى الطالب درجة الصفر اذا غاب في يوم اجري فيه المدرس اختبارات شفوية أو عملية أو خطية ، الا اذا برر تغيبه بعذر يقبله مدير المعهد ، اما اذا غاب عن الامتحان الفصلي فيعطى درجة الصفر .

هذا ويمكن إعادة الامتحان الفصلي للطلاب ( عدا امتحان الشهادة ) باشراف مدير المعهد في إحدى الحالات الآتية :

( أ ) في حالة المرض الشديد الذي يقتضى دخوله أحد المشافي المؤبد بوثيقة تثبت ذلك أو بتقرير طبي من لجنة طبية يؤلفها مدير التربية ، ويخضع هذا التقرير لتصديق مدير التربية .

( ب ) - في حالة وفاة أحد أفراد أسرته خلال مدة الامتحان من ( الوالدين والاخوة والاخوات والابناء حصرا ) .

( ج ) في الحالات القاهرة الخارجة عن ارادة الطالب والتي يقدرها مدير المعهد ويوفق عليها مدير التربية .

وفي كل الاحوال يجب أن يكون إعادة الامتحان للفصل الاول قبل بدء الامتحان للفصل

الثاني وإعادة امتحان الفصل الثاني قبل مطلع العام الدراسي التالي .

**مادة ٣٢ -** تسجل في جلاء الطالب درجة أعمال الطالب ودرجة الامتحان النصفى ، ومحصلة الفصل ويسلم هذا الجلاء الى الطالب نفسه في نهاية الفصل الاول لاطلاع وليه عليه وأخذ توقيعه .

**مادة ٣٣ -** يستمر التدريس في المعهد بشكل نظامى حتى اليوم الاخير السابق ليوم الامتحان الفصل .

**مادة ٣٤ -** يخضع طلاب السنة الثانية لجميع الاحكام المتعلقة بالاختبارات والامتحانات ، عدا الامتحان انفصلى الثاني ( حيث يقدمون للامتحانات العامة لشهادة دبلوم المعهد التجارى المصرفى المتوسط ) ولا يقبل طلاب هذه السنة فى امتحانات شهادة دبلوم المعهد التجارى المصرفى المتوسط ، الا بترشيح من قبل ادارة المعهد مستند الى وثيقة التدريب المشار اليها فى المادة ٥ من هذا النظام ، أو الى وثيقة من ادارة المعهد تسمح له بتأجيل التدريب الى ما بعد الامتحان لعذر مشروع .

**مادة ٣٥ -** تعلن نتائج شهادة الدبلوم بعد اخذ موافقة وزارة التربية .

**مادة ٣٦ -** يفصل الطالب من المعهد عند رسوبه مرتين فى السنة أو مرتين فى السنة الثانية .

**مادة ٣٧ -** كل طالب يحدث شغباً فى قاعة الامتحان يخرج من القاعة ويلغى امتحانه وكل طالب يحاول الغش فى الامتحان بأية صورة كانت أو يضبط وهو يغش يصبح امتحانه لاغياً ويعطى درجة الصفر ، وفى جميع الاحوال ينظم ضبط فى الحادث يقدم الى مدير المعهد .

### الفصل السادس

#### المكافآت - العقوبات

**مادة ٣٨ -** المكافآت : يمنح الطلاب الناجحون الى صف أعلى فى المعهد والذين يحصلون على معدل عام قدره ٨٥٪ فما فوق مكافأة مالية قدرها ٦٠٠ ليرة سورية لكل واحد منهم ولن يحصلون على معدل عام يزيد عن ٨٠٪ ودون

ال ٨٥٪ مكافأة مالية قدرها ٣٠٠ ل.س لكل واحد منهم .

**مادة ٣٩ -** العقوبات : العقوبة هى الوسيلة الاخيرة التى تلجأ اليها ادارة المعهد لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التى تنشأ عن سلوك معين . وذلك بعد ان تستنفذ كافة الوسائل التربوية الايجابية الاخرى ، كالنصح والارشاد والتشجيع ، وتهدف العقوبة الى حماية الطالب من النتائج الضارة التى تنشأ عن سلوكه سلوكاً لا ينسجم مع النظام من جهة وحماية للغير وللحياة التعليمية فى المعهد من الاضرار التى قد تصيبهم نتيجة تفشى مثل هذا السلوك من جهة ثانية .

وتعتبر مخالفات تأديبية الاعمال التالية :

١ - الامتناع المقصود عن حضور الدروس والمحاضرات التى تقضى الانظمة بالمواظبة عليها .  
٢ - كل فعل مزر بالشرف والكرامة أو مغل بحسن السيرة والسلوك داخل المعهد أو خارجه وكل اخلال بنظام الامتحان .

٣ - توزيع نشرات أو اصدار جرائد الحائط أو جمع توقيعات قبل الحصول على ترخيص من ادارة المعهد .

٤ - كل ما من شأنه الاضرار بالمصلحة العامة تعاطى التدخين - السلوك السيئ فى الجلوس أو الحديث عدم احترام شعور الغير - المشاجرات - الاستهتار بالاخلاق والقيم والمثل - الكتابة على الجدران أو المقاعد الاشتراك فى تنظيم غير مرخص من السلطة المختصة او ما شابه ذلك .  
هذا وتطبق العقوبة على الطالب المخالف على النحو التالى :

( أ ) التنبيه الخطى : يقرر هذا التنبيه مدير المعهد بناء على اقتراح أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الادارية ، ويعلن هذا التنبيه فى لوحة الاعلانات لفترة لا تقل عن أسبوع واحد .

( ب ) الاخراج المؤقت من مادة دراسية : بناء على اقتراح مدرس المادة ويكون الاخراج لمدة لا تزيد عن خمسة أيام ويعتبر الغياب عن الحضور لهذه المادة غياباً ليوم كامل وبالتالي فهو غياب مبرر ، ويقرر هذا الاخراج مدير المعهد .

( ج ) الاخراج المؤقت من المعهد : وتطبق هذه



العقوبة على الطالب اذا استمر في مخالفته للفقرة ( أ ) السابقة بحيث يجوز لمدير المعهد ان يقرر الاخراج المؤقت للطالب حتى خمسة أيام . وتدخل مدة الاخراج المؤقت في تعداد أيام الغياب المبرر .

( د ) الفصل من المعهد : يقرر مجلس المدرسين في ضوء اوضاع الطالب وسلوكه والملابس التي رافقت المخالفة بناء على اقتراح مدير المعهد ، فصل الطالب من المعهد في احدى الحالات التالية :

١ - اذا طبقت بحق الطالب عقوبة الاخراج المؤقت لاكثر من مرتين .

٢ - اذا اقترف الطالب جرماً عوقب عليه جزائياً بجرم شائن من قبل المحاكم المختصة .

٣ - اذا تطاول أو تهجم على أحد أعضاء الهيئة التدريسية أو الادارية في المعهد أو خارجه ، واضحى وجوده في المعهد مضراً بالمصلحة العامة .

يبلى قرار الفصل الى السيد مدير التربية الذي له ان يطلب من مجلس المدرسين اعادة النظر في الفصل خلال مدة اسبوعين من تاريخ تبليغه قرار الفصل ، أما اذا لم يعترض على قرار الفصل خلال المدة المذكورة أو أصر مجلس المدرسين على قراره يصبح قرار الفصل نهائياً ، ويعمم على جميع مدارس ومعاهد وزارة التربية في القطر بعد تصديقه من الوزير ، ولوزير التربية استبدال العقوبة بالنقل الاجباري لمعهد مماثل ان وجد اذا رأى في ظروف القضية ما يسوغ ذلك .

مادة ٤٠ - يجوز اعادة الطالب المفصول الى صفه الذي فصل منه في العام التالي بعد موافقة مجلس المدرسين اذا توافرت لديه الشروط الاخرى .

### الفصل السابع

#### هيئة الادارة والتدريس

مادة ٤١ - تتألف هيئة الادارة في المعهد من :

( أ ) المدير : ويشترط به أن يكون حائزاً على شهادة البكالوريوس في التجارة على الاقل وأن يكون قد مضى عليه في التدريس أكثر من عشر سنوات .

( ب ) وكيل المدير : ويشترط به أن يكون

حائزاً على شهادة البكالوريوس في التجارة على الاقل وان يكون قد مضى عليه في التدريس أكثر من عشر سنوات .

مادة ٤٢ - مدير المعهد : يمثل المعهد ، كما انه المرجع لجميع موظفي المعهد من المدرسين والاداريين والمكلفين والطلاب والمستخدمين ، كما انه يتولى تصريف شؤون المعهد العلمية والادارية والمالية والتربوية ، وينفذ القوانين والقرارات والبلاغات المتعلقة بشؤون المعهد ويقوم بوجه خاص بما يلي :

١ - مراقبة قضايا القيد والقبول وتوزيع الشعب .

٢ - تنظيم برامج الدروس الاسبوعية مع وكيل المعهد أو بعض الموجهين أو من يكلفه .

٣ - تحديد ساعات المدرسين الاصلية الاضافية في برامج الدروس الاسبوعية .

٤ - مراقبة دوام المدرسين والاشراف على عملهم وسير التدريس من حيث توزيع مناهج المواد الدراسية على الفصول والاشهر .

٥ - الاطلاع اسبوعياً على دفاتر حضور وغياب الطلاب .

٦ - الاطلاع يومياً على دفاتر تواجيع المدرسين لمراقبة سير التدريس .

٧ - مراقبة الاختبارات والوظائف التي تعطى للطلاب من قبل المدرسين .

٨ - تسمية أعضاء اللجان المختلفة في المعهد .

٩ - تكليف أي من العاملين في المعهد باعمال تخص المصلحة العامة وضمان سير العمل في المعهد .

١٠ - يرأس جلسات مجلس المدرسين .

١١ - لمدير المعهد أن يأذن المدرس أو أي عضو من أعضاء الهيئة الادارية أو المستخدمين لمدة ساعتين في يوم واحد وذلك في حالات الضرورة القصوى والطارئة على ألا يتكرر ذلك أكثر من خمس مرات في السنة وللمدير أن يكلف

المدرس المأذون بتعويض هذه الساعات على الطلاب بتأريخ لاحق .

مادة ٤٣ - وكيل المدير : يعين للمعهد وكيل إذا كانت اعداد الشعب تزيد عن سبع شعب وهو يساعد المدير في اعماله المختلفة ويقوم بجميع الاعمال التي يعهد بها اليه المدير وينوب عنه في حالة غيابه .

مادة ٤٤ - يتكون الجهاز الاداري وجهاز المحاسبة في المعهد من الوظائف التالية :

أ - رئيس الديوان : ويجب ان يكون حائزا شهادة البكالوريوس في التجارة ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في مجال عمله وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد ويلحق به كل من :

( أ ) أمين السر : ويجب أن يكون حائزا شهادة معهد متوسط تجاري مصرفي على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

(ب) ضارب آلة كتابة : ويجب ان يكون حائزا على شهادة الثانوية التجارية على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

(ج) أمين المكتبة : ويجب أن يكون حائزا شهادة الدراسة الثانوية التجارية على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

( د ) أمين التجهيزات ( الآلات الكتابية بأنواعها والحاسبة والمحاسبة والحاسب الالكتروني ) ويجب أن يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية أو الصناعية ، ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال من صيانة وتصليح وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

(هـ) معتمد : ويشترط به ان يكون حائزا على شهادة الدراسة الثانوية التجارية ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

( و ) أمين المستودع : ويجب أن يكون حائزا شهادة الدراسة الثانوية التجارية ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

( ز ) مستخدمون : مستخدم واحد لكل اربع غرف .

ب - موجهون : ويعين موجه واحد لكل ثلاث شعب ويشترط به ان يكون حائزا على شهادة المعهد المتوسط التجاري مصرفي على الاقل ويقوم بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفه به مدير المعهد .

ج - رواد الشعب : ويقومون بكافة الاعمال المعروفة في هذا المجال وفي كل ما يكلفهم به مدير المعهد .

مادة ٤٥ - يتكون مجلس المدرسين في المعهد من مدير المعهد ووكيله والمدرسين الاصلاء والمنتدبين والمكلفين بالتدريس من خارج وزارة التربية .

مادة ٤٦ - يشترط بالمدرس من أجل التدريس في المعهد ما يلي :

( أ ) ان يكون حائزا شهادة البكالوريوس في التجارة على الاقل .

(ب) ان يكون قد مضى عليه بالتدريس في المرحلة الثانوية مدة لا تقل عن خمس سنوات .

(ج) يمكن تجاوز الفترتين السابقتين بالنسبة لتدريس مادة الآلات الكتابية ومادة الآلات المحاسبية والحاسب الالكتروني عند الضرورة .

( د ) يمكن التكليف بالتدريس من خارج الملاك عند الضرورة لمن كان حائزا لشهادة البكالوريوس في التجارة شريطة ان يكون قد مضى على حيازته لها خمس سنوات على الاقل قبل تكليفه بالتدريس .

### الفصل الثامن

#### المجالس واللجان

مادة ٤٧ - تشكل المجالس واللجان التالية في المعهد :

( أ ) مجلس المدرسين : ويتألف على النحو التالي :

- |                  |              |
|------------------|--------------|
| ١ - مدير المعهد  | رئيسا        |
| ٢ - وكيل المدير  | نائبا للرئيس |
| ٣ - رئيس الديوان | مقرر         |



٤ - المدرسون الاصلاء والمنتدبون

والمكلفون أعضاء

٥ - الموجهون أعضاء

٦ - ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة

سوريا عضوا

يختص مجلس المدرسين في النظر بقضايا المعهد التدريسية والتنظيمية والانضباطية وتتم جلساته على النحو التالي :

( أ ) يعقد جلسة قبل افتتاح العام الدراسي بأسبوع على الأقل .

( ب ) يعقد جلسة في منتصف العام الدراسي قبل اعلان نتائج الفصل الاول .

( ج ) يعقد جلسة في نهاية العام الدراسي قبل اعلان نتائج الامتحانات النهائية .

( د ) يعقد جلسة أخرى بدعوة من مدير المعهد بناء على ضرورات المصلحة العامة أو بناء على طلب أكثرية أعضاء الهيئة التدريسية وتعتبر قراراته الانضباطية نافذة المفعول فورا .

ب - لجنة الانضباط : وتتألف على النحو التالي :

( أ ) مدير المعهد أو من ينوبه رئيسا

( ب ) موجه الشعبة مقرا

ج - لجنة المبايعة : وتتألف على النحو المعهد أعضاء

( د ) ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة سوريا عضوا

وتختص هذه اللجنة بالنظر في قضايا الطلاب التي يرفعها اليها مدير المعهد والتحقيق فيها تمهيدا للبت بشأنها من قبل مدير المعهد أو مجلس المدرسين .

( ج ) لجنة المبايعة : وتتألف على النحو التالي :

( أ ) مدير المعهد أو من ينوبه رئيسا

( ب ) معتمد المعهد عضوا

( ج ) موجه واحد عضوا

وتتولى القيام بالمهام المحددة لها بموجب قانون العقود والمناقصات .

مادة ٤٨ - تتألف في مطلع كل سنة دراسية لجان من المدرسين بالتعاون مع ممثلي اتحاد الطلبة في المعهد مهمتها الاشراف على تنمية الروح الثقافية والعلمية والرياضية والاجتماعية والرحلات العلمية والزيارات الميدانية للمؤسسات الاقتصادية .

## الفصل التاسع

### الاطلاع والتدريب

مادة ٤٩ - على طلاب السنة الاولى عند نجاحهم الى السنة الثانية القيام بالتدريب خلال العطلة الصيفية في احدى الجهات التابعة لمدة شهر واحد على الاقل ( المصارف - المؤسسات العامة أو الخاصة - شركات القطاع العام أو الخاص - شركات التأمين - مؤسسات التجارة الخارجية - مؤسسات التجارة الداخلية - وزارات الدولة : المالية - التموين - الاقتصاد - الصناعة . . . . الخ ) وتقوم ادارة المعهد بالتعاون مع السادة المحافظين بالاتصال مع الدوائر المعنية من أجل تأمين تدريب الطلاب ضمن محافظة سكن الطالب .

مادة ٥٠ - لا يتقدم الطالب الى امتحانات شهادة الدبلوم مالم يقدم وثيقة رسمية تثبت تدريبه المدة المذكورة في المادة السابقة ولا يجوز تأجيل التدريب الى ما بعد امتحانات شهادة الدبلوم الا لعذر مشروع تقبله ادارة المعهد .

مادة ٥١ - على ادارة المعهد تنظيم جداول زمنية من أجل القيام بزيارات اطلاعية للطلاب الى بعض الجهات المذكورة في المادة ٤٩ وذلك رغبة في زيادة الخبرات العلمية والعملية للطلاب .

## الفصل العاشر

مادة ٥٢ - لا يجوز للطلاب أن يحتجوا بعدم علمهم أو اطلاعهم على احكام النظام الداخلي أو على ما ينشر في لوحة الاعلانات ويعتبر الطالب عالما بأحكام النظام الداخلي وما ينشر في لوحة الاعلانات في المعهد بدءا من تاريخ قبوله .

### الجداول الملحقه بالنظام الداخلي

الجدول رقم ١ - الخطة الدراسية للسنتين الاولى والثانية .

|  |  |   |
|--|--|---|
| الجدول ٢ - النهايات العظمى والصغرى<br>للمواد والمدة الزمنية لامتحانات المادة الدراسية<br>الواحدة . | السنة الثانية :<br>المواد الدراسية :<br>عدد الحصص  | ٤<br>٢<br>٣<br>( المرسوم التشريعي ١٨ لعام ١٩٧٤ +<br>النظام المالي + النظام المحاسبي<br>الموحد + نظام العقود والمبيعات<br>+ محاسبية المواد وأمانة<br>المستودعات )<br>٣<br>٢<br>١<br>٢<br>٢<br>٣<br>٢<br>٢<br>٢<br>١<br>٥<br>٢<br>٣ |
| الجدول رقم ١ -<br>الخطة الدراسية للمعهد التجاري المصرفي المتوسط<br>بدءاً من عام ١٩٧٧ - ١٩٧٨        | المواد الدراسية :<br>السنة الاولى :<br>محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية<br>والخارجية<br>المحاسبة المصرفية<br>محاسبة شركات التأمين<br>الرياضيات المالية ورياضيات التأمين .<br>مبادئ في الادارة العامة والادارة المصرفية<br>بنية الاقتصاد السوري واقتصاديات<br>الوطن العربي<br>التنظيم الصناعي وادارة الانتاج<br>المصارف والاعمال المصرفية<br>مبادئ الاقتصاد السياسي<br>مصرف سورية المركزي ودوره في تمويل<br>الجهاز المصرفي<br>نصوص ومراسلات باللغة الاجنبية<br>الآلات المكتبية<br>الآلات المحاسبية والحاسب الالكتروني | ٤<br>٣<br>٢<br>٤<br>٢<br>٢<br>٢<br>٢<br>٢<br>٢<br>١<br>٥<br>٢<br>٣  |
| ٣٤ حصة   | ٣٤ حصة   |   |

## الجدول رقم ٢ -

جدول النهايات العظمى والصغرى للمواد

| المادة الدراسية :                                       | النهاية النهاية<br>العظمى الصغرى | المدة<br>الزمنية |
|---|----------------------------------|------------------|
| محاسبة شركات القطاع العام للتجارة الداخلية<br>والخارجية | ١٠٠                              | ٥٠               |
| المحاسبة المصرفية                                       | ١٠٠                              | ٥٠               |
| محاسبة شركات التأمين                                    | ١٠٠                              | ٥٠               |
| الرياضيات المالية ورياضيات التأمين                      | ١٠٠                              | ٥٠               |
| مبادئ في الادارة العامة والادارة المصرفية               | ١٠٠                              | ٥٠               |



مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٠ / ٥ / ١٩٧٨

#### قرار رقم ٥

احداث معهد صناعي باسم المعهد  
الصناعي للميكانيك الدقيق بدمشق (١)

ان مديرية التربية في محافظة مدينة دمشق

بناء على المادة ٢٨ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام  
١٩٥٩ وتعديلاته المتضمن ملاك وزارة التربية .  
وعلى موافقة وزارة التربية بكتابها رقم ٨٩٢ / ٥ / ٤٣ -  
٧ / ٤ تاريخ ١٤ - ٢ - ١٩٧٨ .

يقرر مايلي :

المادة ١ - يحدد في مدينة دمشق معهد صناعي باسم  
المعهد الصناعي للميكانيك الدقيق بدمشق .

المادة ٢ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ  
من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١ - ٣ - ١٩٧٨

#### قرار رقم ٥ / وم

تاريخ ٢٧ / ٧ / ١٩٧٨

انشاء فروع في معهد الاعداد الاعلامي (٢)

ان وزير الاعلام

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لسنة ١٩٦٩ وتعديلاته  
وعلى المرسوم التنظيمي رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن  
النظام الاساسي للمعهد .  
وعلى القرار رقم ١٣٤ / و تاريخ ١٢ - ١١ - ١٩٧٠  
المتضمن النظام الداخلي

يقرر مايلي :

مادة ١ - تقام في معهد الاعداد الاعلامي دورات  
نظامية في الفروع والاختصاصات التالية :

الفرع والاختصاص ومدة الدراسة

الصحافة - سنتان

الاذاعة : تعلم اللغة العبرية سنتان

الصحافة : فنون الطباعة (تنضيد زنكوغراف) سنة

واحدة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ٧ / ٦ / ١٩٧٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٦ في ١٣ / ٩ / ١٩٧٨

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٥ في ٣١ / ١ / ١٩٧٩

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٦ في ٧ / ٢ / ١٩٧٩

مادة ٢ - تبدأ الدراسة في الدورات الثلاث اعتبارا من  
صباح يوم السبت الواقع في ٧ / ١٠ / ١٩٧٨  
مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٧ / ٧ - ١٩٧٨

#### قرار رقم ٢٤ / ت

تاريخ ٩ / ٨ / ١٩٧٨

اضافة فروع الى المعهد الصحي بدمشق (٣)

وزير الصحة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧٤ تاريخ  
٣٠ / ١ / ١٩٦٣

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ تاريخ  
١ - ٩ - ١٩٦٦ وتعديلاته المتضمن ملاك وزارة الصحة  
وخاصة الفقرة ١٣ من المادة الاولى .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٤١ / ت لعام ١٩٧١ المتضمن  
نظام المعهد المتوسط الصحي .

وعلى اقتراح معاون الوزير ومقتضيات المصلحة العامة .

يقرر مايلي :

١ - يضاف الى فروع المعهد المتوسط الصحي بدمشق  
المحددة في المادة الثانية من القرار التنظيمي رقم ٤١ / ت  
تاريخ ١٨ / ١٠ / ١٩٧١ الفرعين الجديدين التاليين :

- فرع الاحصاء الصحي الحيوي .

- فرع التمريض العالي .

غايتهما تخريج مساعدين فنيين اوليين في الاحصاء  
الحيوي والتمريض العالي .

٢ - تصدر المناهج الدراسية لهذين الفرعين بقرار تنظيمي  
لاحق .

٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٩ / ٨ / ١٩٧٨

#### قرار رقم ٩٥٢

تاريخ ٧ / ١١ / ١٩٧٨

باحداث فرع للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك  
باللاذقية (٤)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ ولاسيما المادة الاولى منه .

يقرر مايلي :

مادة ١ - يحدد فرع للمعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك في مدينة اللاذقية ويطبق على هذا الفرع القوانين والانظمة المرعية الاجراء المطبقة على المعهد المذكور .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

٧ - ١١ - ١٩٧٨

قرار رقم ١٠٣ / و

تاريخ ٢٤ / ٢ / ١٩٧٩

النظام الداخلي للمعاهد المتوسطة في القطر (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ ٢٤ - ١١ - ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ - ١ - ١٩٧٨ المتضمن تشكيل المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة لاسيا المادة الرابعة منه

وعلى احكام القرار رقم ٤ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ٤ - ١١ - ١٩٧٨

يقرر مايلي :

مادة ١ - يطبق النظام الداخلي المرافق على جميع المعاهد المتوسطة التابعة لمختلف وزارات ومؤسسات الدولة في القطر .

مادة ٢ - ينهى العمل بجميع النصوص المخالفة لهذا القرار بما في ذلك اللوائح والنظم الداخلية المعمول بها في جميع المعاهد المتوسطة المشار اليها في المادة السابقة بدءا من تاريخ النفاذ المحدد في المادة ٣ التالية .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا اعتباراً من العام الدراسي ١٩٧٩ - ١٩٨٠

دمشق في ٢٤ - ٢ - ١٩٧٩

النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة

الفصل الاول : تعاريف واهداف

مادة ١ - يطلق اسم المعهد المتوسط على جميع المعاهد والمدارس التابعة لمختلف وزارات الدولة ومؤسساتها التي لا تقل

(١) الجريدة الرسمية العدد ٣٨ في ٢٦ / ٩ / ١٩٧٩

مدة الدراسة فيها عن سنتين لحاملي الشهادة الثانوية - عدا دور المعلمين ومعاهد اعداد المعلمين .

مادة ٢ - تهدف المعاهد المتوسطة الى اعداد المواطن العربي المنتج القادر على خدمة نفسه ووطنه وذلك عن طريق تزويده بالمعلومات والمهارات والخبرات النظرية والعملية التي تشكل حدا وسطا بين معلومات العامل الفني ومعلومات المجاز والتي تمكنه من المساهمة في تنمية الانتاج وتحسينه وتطويره ، بالإضافة الى توفير الاعداد اللازمة من هذه القوى البشرية لخطط التنمية الاقتصادية والاجتماعية والثقافية العامة للدولة . هذه الاهداف العامة ترسم للمعاهد اهدافا تفصيلية تتمثل فيما يلي :

(أ) رعاية النمو الطبيعي المتكامل للطلاب في بيئة تعليمية تساعد على تخلصهم من الارتباطات الاجتماعية المتخلفة وتعمل على صهرهم في بوتقة الوحدة القومية بالإضافة الى تعميق ولائهم لامتهم العربية وجعل هذا الولاء محور تفكيرهم وسلوكهم .

(ب) ترسيخ الروح الجماعية بين الطلاب واعدادهم للحياة العملية التعاونية في البيئة التي يعيشون فيها .

(ج) تكوين المواطن العربي الاشتراكي الذي يعتبر العمل والانتاج في المرتبة الاولى في الحياة والذي يهدف من وراء عمله وانتاجه الى خير ومصلحة المجموع الذي هو فرد منه وبذلك تصبح « المعرفة من اجل العمل » الموجه الاول لكل انطلاقة تربوية وتعليمية وتصبح « المعرفة من خلال الممارسة العملية » هي المعرفة الصحيحة التي يجب ان تتبناها المعاهد المتوسطة وتطبقها في اوجه نشاطاتها التعليمية المختلفة .

(د) العمل على تذوق الطالب للمهنة التي اختارها تذوقا سليما عميقا ليؤمن بها فيخلص لها ويحبها ويحترمها ويسعى للنهوض بها بالإضافة الى فهم حقوقها وواجباتها .

(هـ) تنمية الشروة القومية عن طريق اعداد القوى البشرية اللازمة لجميع القطاعات الاقتصادية والاجتماعية والثقافية وفق احداث التطورات العلمية والتقنية في العالم وعن طريق اجراء البحوث العلمية التطبيقية لزيادة الانتاج وتحسينه وتطويره .

الفصل الثاني : نظام الدراسة - المدة - الشهادة

مادة ٣ - (أ) مدة الدراسة في المعهد المتوسط سنتان دراسيتان

(ب) يمنح الطالب الذي ينهي الدراسة في المعهد المتوسط



بنجاح شهادة «مساعد المجاز» في الاختصاص الذي نجح فيه .

(ج) تحدد الاختصاصات في كل معهد من المعاهد بقرار يصدر عن رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ٤ - تبتدىء السنة الدراسية في السبت الاول من ايلول وتستمر مدة ٢٢٠ يوما فعلية عدا ايام العطل والاعياد الرسمية ويجوز تعديل هذا الموعد واتباع النظام الفصلى لبعض المعاهد بقرار يصدر عن رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بناء على اقتراح الجهة صاحبة العلاقة .

مادة ٥ - دوام الطلاب اجبارى في المعاهد المتوسطة ويجب الا يقل دوام الطالب عن ٧٥٪ من ايام الدراسة الفعلية والا حرم من الاشتراك في الامتحانات الانتقالية والعامه .

مادة ٦ - يفصل من المعهد كل طالب تغيب مدة ٢٠ يوما متصلة او منفصلة خلال العام الدراسى بدون عذر مبرر و يعتبر التغيب مبررا في الحالات التالية :

١ - المرض المؤيد بتقرير طبي موثق من طبيب معتمد لدى المعهد او الجهة الرسمية ذات العلاقة ومصدق حسب الاصول .

٢ - المهمات النقابية التى ينظمها المكتب التنفيذى .

٣ - وفاة احد الاصول او الفروع للطالب او زوجته او زوجه او اخيه .

٤ - الكوارث والاصابات المفاجئة .

٥ - التوقيف المؤقت بعد ابراز وثيقة اخلاء السبيل .

مادة ٧ - تتوقف الدراسة في العطلة الانتصافية وفي الفترة الواقعة ما بين نهاية الايام الفعلية المقررة للدوام الرسمى وبداية العام الدراسى الجديد وفق التقييم السنوى المعتمد من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

### الفصل الثالث

#### شروط قبول الطلاب وتسجيلهم

مادة ٨ - يتوقف قبول الطلاب في المعاهد المتوسطة على توافر الشروط التالية :

(أ) ان يكون الطالب حائزا شهادة الدراسة الثانوية او ما يعادلها .

(ب) يحدد في مطلع كل سنة دراسية العدد الاجمالى للطلاب الممكن قبوله ونوع الشهادة الثانوية التى يحملها والاوراق المطلوبة والشروط اللازمة للقبول في كل معهد وذلك بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(ج) يتم قبول الطلاب المتقدمين بطلبات الانتساب بحسب تسلسل مجموع درجات نجاحهم في شهادة الدراسة الثانوية بعد طى مادة التربية الدينية منها ، على ان يراعى ما امكن توزيع القبول على المحافظات المختلفة وفق التعليمات الخاصة بهذا الشأن التى تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(د) تعلن اسماء الطلاب المقبولين في المعهد على نفقة الدولة بقرار من الوزير المختص .

مادة ٩ - يمكن قبول عدد من ابناء الاقطار العربية والبدول الاجنبية في المعاهد المتوسطة وفق تعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ١٠ - يشترط لقبول الطالب في المعهد توافر الشروط التالية :

(أ) الا يتجاوز الثامنة والعشرين من العمر في سنة القبول .

(ب) توافر الشروط الصحية التى تنظم بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(ج) ان يسدد الرسوم الواردة في الجدول الملحق .

(د) ان يكون غير موظف او موظفا موفدا او يتمتع ببعثة دراسية وفق قانون البعثات او محالا على الاستيداع .

(هـ) ان تتوفر فيه الشروط المطلوبة للتعين وذلك بالنسبة للطلاب الذين يلتزمون بخدمة الدولة .

مادة ١١ - يجوز عند وجود الشواغر وتوفر الاسباب المبررة نقل الطالب من معهد متوسط الى معهد آخر من نفس الاختصاص - ويقبل الطالب في معهده الجديد في صف مماثل للصف الذى كان منتسبا اليه في معهده الاول وفي نفس اختصاصه السابق ويتم النقل بناء على اقتراح مديري المعهدين وموافقة الوزارة المختصة وذلك بموجب وثيقة نقل مصحوبة باضمارته الكاملة .

مادة ١٢ - اذا ترك الطالب معهده المتوسط يجوز قبوله مرة اخرى في الصف الذى كان مسجلا فيه بنفس المعهد مع توفر شرط السن .

مادة ١٣ - تخصص ادارة المعهد لكل طالب تم تسجيله اضبارة تحتوى على ما يلى :

(أ) الاوراق المقدمة لاجراء التسجيل .

(ب) بيان موجز باحوال الطالب الدراسية مع توارخها

(التسجيل ، القيد ، الامتحانات واسبابها ونتائجها...) .

(ج) المثوبات والعقوبات واسبابها .

(د) اوجه النشاط الاجتماعي والرياضي للطلاب .

(هـ) المعلومات الاضافية ومستنداتها .

(و) استمارة تتبعية للخريجين وتنظم بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

**مادة ١٤ -** تخصص ادارة المعهد سجلا يحفظ لديها تحت اسم سجل قيد الطلاب يدون فيه الاسم الكامل للطلاب وجنسيته وتاريخ ومحل الولادة ومحل اقامته وليه والشهادة التي يحملها عند الانتساب وتاريخ قيده واحواله في اثناء الدراسة والعقوبات والمثوبات ونتائج الامتحانات الوضع العسكري وغير ذلك من البيانات الهامة ..

#### الفصل الرابع - المناهج والخطط الدراسية

**مادة ١٥ -** يقترح مجلس المعهد او الجهة المختصة الخطط الدراسية والمناهج التفصيلية والمقررات اللازمة لكل اختصاص على حده بالاشتراك مع ممثلين عن الهيئات العلمية والتقنية العاملة في القطاعين العام والخاص وترفع الى المجلس الاعلى للمعاهد لاقرار صلاحيتها واعتمادها على ان يراعى في وضعها الاسس التالية :

(أ) ان يدرس دراسة واقعية تحليل للاعمال التي سيوكل امرها الى الخريجين وان تكون هذه الدراسة مستمدة من مختلف القطاعات ومتطلباتها الفعلية ليحدد على هديها المواد المطلوب تدريسها والموضوعات التفصيلية لكل مادة النظرية منها والعملية واخيرا مستوى الكفاءة اللازمة للخريج وفق التطور العلمي والتقني للقيام بالعمل المطلوب .

(ب) ان تغلب عليها الناحية التطبيقية وان ترتبط ارتباطا وثيقا بمحاجات البيئة ومشروعاتها ونشاطاتها المتعددة على ان يعطى للتدريب العملي دوما النصيب الاوفى من الاهتمام (جـ) ان ترتبط موضوعاتها بالاقتصاد الوطني وضمن نطاق التخطيط العام للدولة .

(د) ان تساير الاهداف القومية بحيث تؤمن خريجا مواطنا منتجا واعيا معتزا بقوميته متفهما لمبادئ المجتمع الذي يعيش فيه عاملا على تحقيقها .

**مادة ١٦ -** اولا - يجب ان يراعى في الخطط الدراسية النسب التالية :

١ - في المواد النظرية التي تضم :

(أ) المواد الثقافية العامة ضمن المجال ٥ - ١٠٪

(ب) مواد العلوم الاساسية بالقدر الذي

تخدم المواد المهنية المتخصصة على الا تتجاوز ١٠ - ١٥٪

٢ - في المواد التقنية والعلمية التي تضم :

(أ) المواد التقنية (التكنولوجية) وهي

تشكل جزءا هاما من الخطة الدراسية ويمكن ان

تتزايد على حساب المواد السابقة ضمن المجال ٢٠ - ٣٠٪

(ب) المواد التطبيقية العملية : وهي تشكل الجزء التطبيقي الاساسي في الخطة الدراسية وتوضح المردود الحقيقي لهذا النوع من التعليم ضمن المجال ٥٠ - ٦٠٪

ويمكن تجاوز النسب المذكورة بالنسبة للمعاهد التي تقبل حملة الثانويات الفنية التخصصية .

ثانيا - يجب ان يقوم طلاب المعاهد المتوسطة كل في مجال اختصاصه بزيارات اطلاعية للورشات الفنية وللمعامل والمصانع والمؤسسات الاقتصادية والاجتماعية والمناطق الصناعية كجزء من الخطة الدراسية بالاضافة الى تدريب عملي لمدة شهرين خلال السنتين على ان تؤمن ادارة المعهد اماكن التدريب للطلبة بالاضافة الى الاشراف التام عليهم في اثناء ذلك .

ثالثا - تتكفل ادارة المعهد بنقل الطلاب من المدينة الى مزارعهم ومعاهدهم اذا كانت واقعة خارج المدينة ويكون في المعهد عدد من السيارات خاصة بالمعهد او بالاجرة ويحدد مدير المعهد كيفية استعمال هذه السيارات وفق احتياجات المعهد وعلى الاخص الامور التالية :

(أ) نقل الطلاب والهيئة التدريسية والموظفين والمستخدمين والعمال من البلدة الى المعهد وبالعكس .

(ب) نقل المرضى من الطلاب وجميع العاملين في المعهد في حالات الاسعاف الطارئة .

(ج) نقل اعضاء اللجنة المبياعة لتأمين حاجات المعهد من اللوازم والمشتريات المختلفة .

(د) الاستفادة من وسائل النقل المتوفرة للقيام بالنشاطات الاجتماعية الطلابية .

#### الفصل : الخامس - الامتحانات والاختبارات

##### النجاح والرسوب

**مادة ١٧ -** (أ) تقسم السنة الدراسية الى فصلين متساويين ما امكن .

(ب) تجري المعاهد المتوسطة فحصين في السنة تحدد كفاءتها وموعدها في التقويم السنوي الذي يصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

(ج) تنظم الاختبارات والفحوص كما يلي :



(ب) ان يكون حاصله على معدل لا يقل عن ٥٠% في كل مادة من المواد التقنية .

(ج) ان يكون حاصله على الحد الأدنى في المعدل العام في كل مادة من المواد النظرية عدا مادة او مادتين على الا تقل درجة كل منها عن ٢٠% من النهاية العظمى علماً بان الحد الأدنى للمواد النظرية هو ٤٠% من نهايتها العظمى .

(د) تحدد النهاية العظمى لجميع المواد النظرية والتقنية والتطبيقية العملية ولوحدات التمارين التطبيقية بـ ١٠٠ علامة ويحدد زمن الاجابة لجميع المواد في امتحانات النقل والشهادة من قبل مجلس المدرسين وتعتمد من قبل الوزارة المختصة .

**مادة ١٩ (١) -** يمكن ينتقل الطالب من الصف الاول الى الصف الثاني حاملاً ثلاث مواد نظرية على الاكثر تقل درجة كل منها عن ٤٠% او مادتين نظريتين تقل درجة كل منها عن ٤٠% ومادة تقنية واحدة تقل علامتها عن ٥٠% ولا يعتبر نجاحه في الصف الاعلى محققاً الا اذا تقدم الى الفحصين الرسميين مرة ثانية وحاز في كل مادة نظرية على الحد الأدنى للمواد النظرية ٤٠% وفي المادة التقنية على الحد الأدنى للمواد التقنية ٥٠% ويحتفظ الطالب بمعدل درجات اعمال الطالب في كل فصل ويحق له اعادة اداءها اذا تقدم بطلب رسمي خلال الاسبوع الاول من بداية العام الدراسي ويطبق ذلك على طالب السنة الثانية الذي يتوقف تخرجه على نجاحه في المواد المذكورة .

**مادة ٢٠ -** يفصل الطالب من المعهد اذا رسب سنتين متوالتين الا اذا كان رسوبه ناشئاً عن عدم تقدمه للفحص بسبب مرضه المؤيد بتقرير طبية مصدقة من لجنة فحص الموظفين .

ولا يجوز في جميع الاحوال ان تتجاوز مدة تسجيله في المعهد عن ضعف مدة الدراسة .

**مادة ٢١ -** يحق لطالب السنة الاخيرة المفصول بسبب استنفاده لقرص الرسوب ان يتقدم من خارج المعهد في العام التالي لفصله الى الفحصين الرسميين مع احتفاظه بمعدل درجات اعمال الطالب في كل فصل او اعادة اداءها على ان يتقدم بطلب رسمي خلال الاسبوع الاول من بداية العام الدراسي .

**مادة ٢٢ -** اذا حرم الطالب من الاشتراك في الفحص بموجب المادة ٥/ من هذا النظام او فصل من المعهد بموجب المادة ٦/ منه فيعتبر راسباً في صفه في تلك السنة .

## ١ - المواد النظرية :

| معدل درجات<br>اعمال الطالب<br>في الصف الأول | الفحص<br>الأول | المتوسط | معدل درجات<br>الطالب<br>في الفصل الثاني | الفحص<br>الثاني | المتوسط | المعدل العام<br>(معدل<br>التوسطين) |
|---|----------------|---------|---|-----------------|---------|------------------------------------|
|---|----------------|---------|---|-----------------|---------|------------------------------------|

## ٢ - المواد التقنية والعملية :

| معدل درجات<br>الممارسة العملية<br>في الفصل الأول | الفحص<br>الأول | المتوسط | معدل درجات<br>الممارسة العملية<br>في الفصل الثاني | الفحص<br>الثاني | المتوسط | المعدل العام<br>(معدل<br>التوسطين) |
|--|----------------|---------|---|-----------------|---------|------------------------------------|
|--|----------------|---------|---|-----------------|---------|------------------------------------|

٣ - ينظم معدل درجات اعمال الطالب في المواد النظرية كما يلي :

يجرى في كل فصل من فصول السنة اختبارات شفوية وخطية ووظائف كتابية ويعتبر لكل منها مثل واحد ومعدلها هو معدل درجات اعمال الطالب في الفصل ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٤ - ينظم معدل درجات المواد التطبيقية الممارسة العملية كما يلي :

يوزع مدير المعهد بالاشتراك مع الاساتذة المختصين وبالتعاون مع الوزارات والهيئات المختصة مقررات المنهاج العملي لكل اختصاص على حدة الى وحدات من التمارين التطبيقية العملية التي يجنبه على الطالب اجراءها في كل عام دراسي ويقسمها الى قسمين الاول يطبق في الفصل الاول والثاني ويطبق في الفصل الثاني ويقدر معدل درجات الممارسة العملية في الفصل باخذ مجموع درجات وحدات التمارين التطبيقية العملية التي اجراها الطالب ثم تقسيمه على عدد هذه الوحدات المقررة للفصل الموافق لذلك علماً بان كل وحدة من التمارين التطبيقية العملية لا يجربها الطالب بدون عذر مقبول من مدير المعهد يعطى عليها علامة الصفر وفي حالة قبول العذر تؤمن الادارة للطالب فرصة ثانية لاجراء وحدات التمارين التي تخلف عنها ويجبر الكسر لصالح الطالب .

٥ - اذا كانت احدى المواد النظرية تنتهي دراستها في احدى الفصلين فتعتبر علامة المتوسط لها هي علامة المعدل العام .

**مادة ١٨ -** يعتبر الطالب ناجحاً في الفحوص الانتقالية وفي امتحان الشهادة اذا توافرت الشروط التالية :

(أ) ان يكون حاصله على معدل كلي لا يقل عن ٦٠% في المواد التطبيقية العملية وعلى الا يقل المعدل العام في كل مادة منها عن حد ادنى مقداره ٥٠% من النهاية العظمى .

**مادة ٢٣ -** يعطى الطالب درجة الصفر مهما كان عذره فى الحالتين التاليتين :

( أ ) اذا لم يتقدم الى الفحص .

( ب ) اذا تغيب عن تقديم اختبار خطى او وظيفة كتابية او امتنع عن تقديم اختبار شفوى .

**مادة ٢٤ -** تشكل لجنة للمراقبة العامة بقرار من الوزير المختص وبرئاسة مدير المعهد فى كل عام من المدرسين والموظفين الفنيين والاداريين الذين يقترحهم مدير المعهد تشرف على جميع اعمال امتحانات النقل والشهادة . ولهذه اللجنة ان تشكل لجانا فرعية لمراقبة الامتحانات وادارتها وتصحيح الاوراق ونقل الدرجات وتسجيلها ومراجعتها والقيام بجميع الاعمال التى تكفل حسن سير الامتحانات واعداد نتائجها ولها ان تشكل لجانا خاصة لوضع الاسئلة عند الحاجة .

**مادة ٢٥ -** يعلن مدير المعهد اسماء الناجحين فى الامتحانات بعد اعتمادها من قبل الوزارة المختصة مرتبة حسب الحروف الابجدية مع مجموع العلامات التى نالها الطالب بالاضافة الى سلم تصحيح اوراق الامتحان الذى سار عليه المصححون .

**مادة ٢٦ -** تدرس جميع المواد باللغة العربية باستثناء مادة اللغة الاجنبية ويجوز لمجلس المعهد ان يقترح تدریس بعض المواد الفنية باللغة الاجنبية ويتم ذلك بعد موافقة المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

**مادة ٢٧ - ( أ )** يحظر على الطلاب الكلام اثناء تأدية الامتحان الكتابى او العملى او القيام بأى عمل فيه اخلال بنظام الامتحان ولوائحه وتعليماته وفى حال المخالفة ينذر الطالب المخالف من قبل رئيس القاعة او من ينوب عنه ولرئيس القاعة اخراج الطالب من القاعة فى الحالات التى يصبح وجوده فيها معرقلا لسير الامتحان .

( ب ) يلغى امتحان الطالب فى الاحوال التالية :

١ - اذا اخرج من قاعة الامتحان .

٢ - اذا غش او حاول الغش باية صورة كانت .

٣ - اذا عثر معه على اى شىء له علاقة بالمقرر موضوع الامتحان .

٤ - اذا ضمن ورقة الاجابة امرا يعد قذفا او سبا او مخالفة للنظام العام والاداب .

٥ - اذا خالف تعليمات الامتحانات ونظمها .

ويتم الغاء الامتحان ومعاقبة الطالب باعطائه علامة الصفر بامتحان المادة او المادة وما يليها او بحرمانه من دورة او

عدد من الدورات بقرار معلل ونهائى يصدر عن لجنة الانضباط .

( ج ) فى جميع الاحوال ينظم ضبط بالحادث من قبل رئيس القاعة يسلم الى مدير المعهد .

**مادة ٢٨ -** يمنح الناجحون فى امتحان السنة النهائية :

( أ ) الشهادة التى تقدم اليها .

( ب ) مصدقة تخرج تتضمن المقررات التى درسها والدرجات التى نالها .

و يتم المنح بتوقيع الوزير المختص او من يفوضه بذلك وتنظم الشهادات والمصدقات وفق تعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

**مادة ٢٩ -** يكون تقدير نجاح الطالب فى امتحان الشهادة وفق ما يلى :

امتياز لمن يحصل على ٨٥% على الاقل من مجموع النهايات العظمى فى فحصى النقل والشهادة .

جيد جدا لمن يحصل على ٧٥% على الاقل من مجموع النهايات العظمى فى فحصى النقل والشهادة .

جيد لمن يحصل على ٦٥% على الاقل من مجموع النهايات العظمى فى فحصى النقل والشهادة .

مقبول لمن يحصل على اقل من ٦٥% من مجموع النهايات العظمى فى فحصى النقل والشهادة ويعمل بهذه التقديرات ايضا فى امتحان النقل فى نهاية السنة .

### الفصل السادس

#### الهيئات التدريسية والفنية والادارية

**مادة ٣٠ -** الهيئة التدريسية :

تكون الهيئة التدريسية مسؤولة عن القيام بواجبات التدريس ومستوى الطلاب العلمى والعملى وعن بث الروح النضالية الصحيحة لديهم المنسجمة مع الاهداف القومية الاشتراكية للامة العربية ورعاية شؤونهم الاجتماعية وهم مطالبون بصورة خاصة بما يلى :

( أ ) توزيع مناهج المواد على السنة الدراسية بحيث تنتظم ايام الدراسة الفعلية من بداية العام الى نهايته .

( ب ) اعداد الامالى والكتب المنسجمة مع المناهج التفصيلية والموافقة للخطة الدراسية .

( ج ) مسك سجل لاثبات نتائج الاختبارات الشفوية والكتابية والوظائفية البيئية والفحوص المختلفة ومعدلاتها وكل ما يكلفون به من مهمات من قبل الادارة .

( د ) الاشراف على النشاط المتعلق بمادة الاختصاص .



(هـ) القيام باعمال المراقبة والتصحيح وحضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها .

#### مادة ٣١ - الهيئة الفنية :

تكون الهيئة الفنية مسؤولة عن القيام بمؤازرة الهيئة التدريسية والادارية مؤازرة تامة في جميع واجباتها وبخاصة في النواحي العملية واعداد الورش والمخابر والاشراف عليها وعلى صيانتها واصلاح آلاتها والمساعدة في اعداد التجارب واجراء القياسات والحسابات والمساهمة في تدريب الطلاب على الاجهزة والادوات والمخططات والخرائط واللوحات وتسليمها اليهم واستلامها منهم وسائر ما يكلفهم به مدير المعهد بناء على اقتراح المدرس المختص او رئيس الورشة من اعمال مهنية وتدرسية وتحدد مهام ودوام كل منهم تفصيليا بتعليمات تصدر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

مادة ٣٢ - (أ) يحدد النصاب التدريسي الاسبوعي النظري والعملى لاعضاء الهيئة التدريسية في المعهد المتوسط كما يلي :

| الوظيفة والمرتبة :               | الاحصاء<br>الاسبوعية |
|----------------------------------|----------------------|
| مدرس معاون - الخامسة - درجة اولى | ١٦                   |
| مدرس - الرابعة                   | ١٦                   |
| مدرس - الثالثة                   | ١٦                   |
| مدرس رئيسي - الثانية             | ١٤                   |
| مدرس ممتاز - الاولى              | ١٢                   |
| مدرس ممتاز - ممتازة              | ١٠                   |

(ب) يجوز بقرار من مجلس المعهد وموافقة الوزارة المختصة تخفيض النصاب التدريسي الاسبوعي بمقد اقصى اربع حصص اسبوعية مقابل دوام مقداره ٢,٥ ساعة لكل حصّة اسبوعية .

مادة ٣٣ - يعامل اعضاء الهيئة الفنية بالنسبة للدوام كالموظفين الاداريين في المعهد اما في حال تكليفهم بالتدريس العملى فيعطى المكلف منهم ٢٤ حصّة اسبوعية تدريسية مقابل ساعات الدوام الكامل .

#### مادة ٣٤ - الهيئة الادارية :

تتألف الهيئة الادارية من :

المدير - معاون المدير (امين السر - وكيل) الجهاز الادارى - امين المكتبة - المحاسب - امين المستودع .

#### (أ) مدير المعهد

يتولى المدير تصريف شؤون المعهد الادارية والعلمية والفنية والمالية وهو مرجع جميع العاملين فيه وهو مسؤول عن التوجيه العام وعن مراقبة سير التدريس النظرى والعملى ويشرف على المخابر والورش التابعة للمعهد ايتا وجدت كما يشرف على تنفيذ الاعمال التى يقرها مجلس المعهد ومجلس المدرسين وله حق تعيين العمال المؤقتين طبقا لحاجة العمل وفى حدود الميزانية ووفق الانظمة المرعية وله اقتراح منح الاجازات لاعضاء الهيئة التدريسية والفنية للوزارة المختصة ومنح الاجازات لباقي العاملين فى المعهد وعليه ملاحقة القضايا الادارية والقضائية الخاصة بالمعهد وله حق عقد النفقات فى حدود ميزانية المعهد ووفقا للانظمة المالية المرعية الاجراء ويتولى بوجه خاص ما يلى :

١ - رئاسة الهيئات التدريسية والفنية والادارية .

٢ - تنفيذ احكام النظام الداخلى والتقييد بالقوانين والانظمة والتعليمات الوزارية المختلفة وتبليغها الى المسؤولين عن تنفيذها .

٣ - توزيع الطلاب على الاختصاصات المختلفة بالتعاون مع الوزارة المختصة .

٤ - تنظيم برامج الدروس الاسبوعية بالتعاون مع معاونه ومراقبة تنفيذها .

٥ - تقديم تقرير سنوى الى المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة عن طريق الوزارة المختصة خلال شهر آب عن شؤون التعليم فى المعهد وسائر نواحي النشاط فيه مع المقترحات اللازمة للعام القادم .

#### (ب) معاون المدير :

يساعد معاون المدير مدير المعهد فى جميع ما يسند اليه من الامور ويحل محله فى جميع الامور اثناء غيابه على وجه قانونى وهو يشرف بصفة خاصة على الامور التالية :

١ - تنظيم اضابير الطلاب واوراقهم الرسمية وكذلك تنظيم (سجل قيد الطلاب) المنصوص عليه بالمادة ١٤ من هذا النظام .

٢ - اعداد قوائم الطلاب حسب الاختصاص وحسب الشعب وحسب السنوات الدراسية واعداد جميع الاحصاءات والنسب المتعلقة بهم بالاضافة الى وثائقهم فى خدمة العلم .

٣ - الاحتفاظ بسجلات ضبوط مجالس ولجان المعهد ومراعاة اخذ التوقيعات عليها .

٤ - مراقبة الصحة العامة والنظافة التامة وبخاصة فى المخابر والورش .

٥ - تنظيم اضاير خاصة لجميع الهيئات العاملة في المعهد التدريسية والفنية والادارية بالاضافة الى المحاضرين والمكلفين والعاملين من خارج ملاك المعهد .

٦ - حفظ وتصنيف جميع القوانين والانتظمة والقرارات والتعليمات الوزارية الخاصة بالمعهد .

٧ - تنظيم سجلات الواردة والصادرة وفق النظم المتبعة في الدولة .

#### (ج) الجهاز الاداري:

يساعد المدير ومعاونيه في جميع الامور التي تسند اليهم من قبلها .

#### (د) امين المكتبة:

وهو مسؤول عن مكتبة المعهد وموجوداتها وسجلاتها وعن تصنيفها وتنظيم اعارة الكتب منها وكل ما يتعلق بالكتب والامالي التدريسية وسائر النشرات والمجلات العلمية ويمكن لمدير المعهد ان يكلف احدي الموظفين الاداريين باعمال امين المكتبة في حال عدم وجوده .

#### (هـ) المحاسب:

يتولى جميع الاعمال المالية وفق القوانين والانتظمة والتعليمات المتعلقة بهذا الشأن وهو مسؤول عن الاعمال المحاسبية لجميع النشاطات الانتاجية التي يقترحها مجلس المعهد وفق خطة متكاملة تشمل طريقة العمل وتنظيمه وتسويته وتعتمد هذه الخطة من قبل المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

#### (و) امين المستودع:

يتولى حفظ جميع اللوازم والمواد الاولية والعدد والالات والاجهزة وكل ما يختص بالتخزين والاثاث وهو مسؤول عن مسك القيود اللازمة لها وحفظها وتوزيعها وفقا للتعليمات التي يصدرها المجلس الاعلى المتعلقة بهذا الامر .

#### الفصل السابع: المجالس واللجان

المادة ٣٥ (١) - تشكل في المعهد المجالس التالية:

اولا - مجلس المعهد:

(أ) - يتألف مجلس المعهد من:

- ١ - مدير المعهد رئيسا
- ٢ - ثلاثة من القائمين على التدريس في المعهد تسميهم الوزارة المختصة بناء على اقتراح مدير المعهد .
- ٣ - ثلاثة من ذوي الخبرة يمثلون الوزارة المختصة

والقطاعين العام والخاص تسميهم الوزارة المختصة بناء على اقتراح مدير المعهد .

٤ - رئيس الوحدة الطلابية في المعهد .

٥ - معاون المدير

٦ - ممثل عن نقابة المعلمين على ان يكون احد اعضاء

الهيئة التدريسية في المعهد .

(ب) يجتمع هذا المجلس مرتان في السنة وللمدير ان

يدعوه عند الحاجة لجلسة استثنائية وله ان يدعو خبراء من

خارج المجلس للاشتراك في جلساته دون ان يكون لهم حق

التصويت .

(ج) يختص مجلس المعهد بالنظر في الشؤون العلمية

والفنية بصورة عامة وبمهمة بصورة خاصة بما يلي:

١ - دراسة المناهج والخطط الدراسية واقتراح تعديلها .

٢ - النظر في خطط الاستثمار التي يقترحها المختصون في

المعهد .

٣ - اقتراح جميع الامور التي يراها كفيلة بتطوير المعهد

علميا وتقنيا على الجهات المختصة لقرارها .

ثانيا: مجلس المدرسين:

(أ) يتألف مجلس المدرسين من:

١ - مدير المعهد رئيسا

٢ - جميع اعضاء الهيئة التدريسية والفنية

٣ - ممثلين عن الوحدة الطلابية في المعهد

٤ - ممثل لنقابة المعلمين

٥ - معاون مدير

(ب) يجتمع هذا المجلس بدعوة من مدير المعهد مرة في

مطلع العام الدراسي ومرة بعد كل فحص رسمي وللمدير دعوة

لجلسات استثنائية اذا دعت الحاجة الى ذلك .

(ج) يختص هذا المجلس بما يلي:

١ - الاهتمام بالطرائق التربوية والوسائل التعليمية

وانظمة الامتحانات وسير العملية التربوية في المعهد وتقديم

المقترحات بشأنها .

٢ - الاهتمام بالكتاب والامالي التدريسية شكلا

ومحتوى وتطويرهما .

٣ - دراسة قضايا الطلاب .

٤ - دراسة نتائج الفحوص الانتقالية والعامية وتقديم

المقترحات بشأنها .

٥ - الاهتمام بجعل المعهد مركز اشعاع للنشاط الثقافي

والاجتماعي والرياضي واقامة المعارض العلمية والعملية بما

يحقق اهداف المعاهد المتوسطة التي وجدت من اجلها .



## مادة ٣٦ - تشكل في المعهد اللجان التالية :

اولا - لجنة الانضباط .

(أ) تتألف لجنة الانضباط من مدير المعهد رئيسا ومن اثنين من القائمين بالتدريس في المعهد يقترحهما المدير وتعتمد هما الوزارة المختصة لكل عام دراسي ومن رئيس الوحدة الطلابية في المعهد ومن معاون المدير عضوا ومقررا .

(ب) تختص لجنة الانضباط بالنظر في القضايا الطلابية المحالة اليها مشفوعة بالتحقيقات الاولى وبجميع التقارير اللازمة وهي تفرض العقوبات الملائمة وفق احكام هذا النظام والتعليمات النافذة ، ولها ان تقترح ما تراه مناسبا الى الجهات المسؤولة اذا كانت هذه المقترحات خارجة عن حدود صلاحيتها .

ثانيا - لجنة الشراء :

(أ) تتألف لجنة الشراء من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير وتعتمدهم الوزارة المختصة ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المشتراة تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة بشراء اللوازم والعدد والمواد الاولى وجميع احتياجات المعهد وفق الانظمة المرعية الاجراء .

ثالثا - لجنة الاستلام :

(أ) تتألف لجنة الاستلام من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير وتعتمدهم الوزارة المختصة ويمكن ان ينضم اليها بعض المختصين اذا كانت الاشياء المستلمة تحتاج الى ذلك .

(ب) تختص اللجنة باستلام جميع مشتريات المعهد وما يقدم اليه كهدية و ينظم ذلك وفق الانظمة والتعليمات المالية المرعية الاجراء .

رابعا - لجنة الجرد :

(أ) تتألف لجنة الجرد من ثلاثة اعضاء من موظفي المعهد يقترحهم المدير وتعتمدهم الوزارة المختصة ويرأسهم معاون المدير ويمكن ان تضم اليها بعض المختصين اذا كانت عملية الجرد تستلزم ذلك .

(ب) تختص اللجنة بجرد اثاث وتجهيزات المعهد وجميع موجوداته مرة في كل عام وذلك وفق القواعد المقررة في الانظمة المالية والتعليمات الوزارية .

## مادة ٣٧ - يجب على مدير المعهد ان يرسل الى الوزارة

المختصة نسخة من محضر اجتماعات مجلس المعهد ومجلس المدرسين ولجنة الانضباط فور الانتهاء من عقدها .

## الفصل الثامن : المثوبات والعقوبات

## مادة ٣٨ - يجب ان يقوم النظام في المعاهد المتوسطة

على اساس انشاء شخصية الطلاب واذكاء الروح النضالية لديهم وتكوين الخصائص العلمية والعملية عندهم وتشجيع مبادرتهم في البحث والاستقصاء والعمل المثمر وهذا يتطلب العمل على خلق البيئة الصالحة لهم والتشجيع المستمر وبعث الثقة والاطمئنان في نفوسهم ومنح الجوائز الرمزية وكتب التهنئة المسجلة للمتفوقين منهم بالاضافة الى مكافآت مادية يجوز منحها للطلاب المتفوقين في امتحانات النقل كحد اقصى على الوجه التالي :

(أ) ٨٠٠ ل . س لكل من يحصل على مرتبة الامتياز .

(ب) ٥٠٠ ل . س لكل من يحصل على مرتبة جيدة

جدا .

و يتم دفع المكافأة في العام التالي وذلك بقرار من الوزير المختص بناء على اقتراح مدير المعهد اما العقوبة فهي الوسيلة الاخيرة الاضطرارية لتوجيه انتباه الطلاب الى الاضرار التي تنشأ من سلوك منحرف معين وتندرج العقوبة وفق ما يلي :

(أ) التنبيه الشفوي او الكتابي .

(ب) الانذار المسجل .

(ج) الفصل المؤقت من المعهد وتعتبر ايام الفصل غيابا

مبررا .

(د) الفصل لمدة سنة .

(هـ) الفصل النهائي من المعهد .

## مادة ٣٩ - تخضع المخالفات التالية للعقوبات الواردة

بالمادة السابقة :

(أ) الاعمال المخلة بنظام المعهد وأنديته وسائر الامكنة التابعة له وكذلك الامتناع المدير والمقصود عن حضور الدروس .

(ب) الاعمال المخلة بالاداب والاخلاق العامة وكل اخلال بنظام الامتحانات وتعليماتها .

(ج) الانتساب الى تنظيم طلابي داخل المعهد غير مرخص به قانونا .

(د) اساءة استعمال مرافق المعهد .

(هـ) توزيع النشرات او اصدار جزائد الحائط قبل الحصول على ترخيص من الجهة المختصة .

## مادة ٤٠ - يعاقب بالفصل المؤقت او السنوي او النهائي

من المعهد كل من يقوم او يجرس على احد الاعمال المبينة في البنود (أ - ج - هـ) من المادة السابقة .

## مادة ٤١ - الهيئات المختصة بفرض العقوبات :

(أ) مدير المعهد او من يتوب عنه وله فرض العقوبات (أ)  
- ب - ج - من المادة (٣٨) .

(ب) لجنة الانضباط ولها فرض جميع العقوبات على ان تحصل على موافقة الوزارة المختصة بالنسبة للبندين (د - هـ) من المادة (٣٨) .

(ج) تفرض العقوبة المناسبة قياسا فيما لم يرد ذكره من المخالفات .

## مادة ٤٢ - يحال الطالب الى لجنة الانضباط بكتاب

رسمي من مدير المعهد او من يتوب عنه وتكون القرارات التي تصدر وفقا للمادة / ٤١ / نهائية .

## مادة ٤٣ - لا يجوز ان يحتج الطالب بعدم عمله بلوائح

المعهد او بعدم اطلاعه على ما نشر بلوحة الاعلانات و يعتبر ما ينشر في هذه اللوحة يثابة تبليغ للجميع من تاريخ صدوره .

## مادة ٤٤ - يضع المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

الاحكام التي يراها ضرورية لمعالجة الحالات التي تنجم عن تنفيذ هذا النظام

الجدول الملحق

الرسم السنوي

| نوع الرسم                      | ل.س |
|--------------------------------|-----|
| رسم المخبر                     | ٢٠  |
| رسم المكتبة                    | ١٠  |
| رسم اتحاد الطلبة               | ١٠  |
| رسم الخدمات الاجتماعية والطبية | ٧٥  |
| رسم التأمين                    | ١٥  |
| رسم تسمييد الابنية             | ٢٠  |
| رسم الشهادة                    | ٢٥  |
| رسم يؤخذ من الطلاب الراغبين    | ٢٥  |

و يتم التصرف بهذه الرسوم وفقا للاحكام النافذة بهذا الشأن في الجامعات .

و يستفيد طلاب المعاهد المتوسطة لقاء الرسوم المذكورة اعلاه من نفس المميزات التي يستفيد منها طلبة الجامعات .

(١) و (٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٠ في ٢٥ / ٧ / ١٩٧٩

## قرار رقم ١١٥ / و

تاريخ ١٩٧٩ / ٣ / ٧

احداث معهد متوسط هندسي في جامعة تشرين (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨ - ١ - ٤

وعلى القرار رقم ٧ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد

المتوسطة المتخذ في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ

١٩٧٨ - ١١ - ٤

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد معهد متوسط هندسي في جامعة تشرين

يضم الاختصاصات التالية :

- تنفيذ منشآت مدنية

- رسم وتصميم هندسي

مادة ٢ - يحدد معهد متوسط طبي في جامعة تشرين

يضم الاختصاص التالي :

- تحاليل طبية ( نسيجية - جرثومية - كيميائية )

مادة ٣ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

١٩٧٩ - ٣ - ٧

## قرار رقم ١١٦ / و

تاريخ ١٩٧٩ / ٣ / ٧

احداث معهد تجارى مصرفى فى حلب (٢)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ عام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨ / ١ / ٤

وعلى القرار رقم ٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد

١٩٧٨ - ١١ - ٤

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد معهد متوسط تجارى مصرفى خاص

لحملة الثانوية التجارية تابع لوزارة التربية و يكون مقره مدينة حلب .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

١٩٧٩ - ٣ - ٧



قرار رقم ١١٧/و

تاريخ ١٩٧٩/٣/٧

الحاق المعهد المتوسط للطب البيطري في دير الزور بوزارة الزراعة (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦ وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨-١-٤ المتضمن تشكيل مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة . وعلى احكام القانون رقم ٥٢ تاريخ ١٩٧٤-١٢-٢٤ والقاضي باحداث معهد متوسط للطب البيطري . وعلى القرار رقم ٥ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١٩٧٨/١١/٤ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يلحق المعهد المتوسط للطب البيطري بوزارة الزراعة والاصلاح الزراعي ويكون مقره مدينة دير الزور .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

في ١٩٧٩/٣/٧

قرار رقم ١١٨/و

تاريخ ١٩٧٩/٣/٧

احداث معهد متوسط للمراقبين الفنيين بدرعا (٢)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦ وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨-١-٤ وعلى القرار رقم ٨ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة في جلسته الثانية المنعقدة بتاريخ ١٩٧٨-١١-٤ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد معهد متوسط للمراقبين الفنيين تابع لوزارة الاشغال العامة والثروة المائية ويكون مقره مدينة درعا .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٩-٣-٧

قرار رقم ٣٥٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٤

احداث قسم في المعهد المتوسط للاليات الزراعية (٣)

١ - يحدد قسم للميكانيك العام في المعهد المتوسط للاليات الزراعية بحلب وذلك اعتبارا من العام الدراسي ١٩٧٩ - ١٩٨٠ .

٢ - يطبق في القسم المذكور البرامج المطبقة للسنة الاولى والثانية في المعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

قرار رقم ٢٢٤ تاريخ ١٩٧٩/٦/١٧

احداث معهد هندسي متوسط في حمص (٤)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦ وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١٩٧٨-١-٤ وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ٣٢/١/٢٨٥٢ تاريخ ١٩٧٩-٢-٢٠ .

وعلى القرار رقم ٨ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ ١٩٧٩-٤-١٤ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد معهد متوسط هندسي تابع لوزارة التعليم العالي و يكون مقره مدينة حمص و يضم الاختصاصات التالية :

- المساحة

- تنفيذ اشغال عامة :

- رسم وتصميم هندسي

- تنفيذ انشاءات مدنية

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

في ١٩٧٩-٤-٢٤

قرار رقم ٣٦٠/و

احداث اختصاص في معهد هندسي بحلب (٥)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ١٢/١٢/١٩٧٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٨ في ١٢/١٢/١٩٧٩

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٢ في ١٦/١/١٩٨٠

(٤) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٠/١٠/١٩٧٩

(٥) الجريدة الرسمية العدد ٤٠ في ١٠/١٠/١٩٧٩

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١-١-١٩٧٨  
وعلى كتاب رئاسة مجلس الوزراء رقم ٣٢/١/٢٨٥٢  
تاريخ ٢٠-٢-١٩٧٩  
وعلى القرار رقم ٧ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد  
المتوسطة المتخذ في جلسته الثالثة المنعقدة بتاريخ  
١٤-٤-١٩٧٩

### بقررها يلي:

مادة ١ - يحدد اختصاص المساحة في المعهد المتوسط  
الهندسي الملحق بكلية الهندسة بجامعة حلب .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٢-٧-١٣٩٩ و ١٧-٦-١٩٧٩

قرار رقم ٤٩٤ تاريخ ١٩٧٩/٧/٢٥

مناهج التدريب لقسم في المعهد المتوسط  
الكهربائي (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤

وعلى احكام القانون ٤٠ لعام ١٩٧٥

وعلى احكام القرار رقم ٢٨٣ لعام ١٩٧٦ لاسيما المادة ٤٢

منه

### بقررها يلي:

مادة ١ - تحدد مناهج التدريب لقسم التوزيع  
الكهربائي خلال الفصل الدراسي الرابع في المعهد المتوسط  
للكهرباء وفق ما يلي:

(أ) قسم الوصل والتفريع:

- تنظيم كشف تقديري بالمواد اللازمة لوصل او تفريع  
لمشترك .

- اجراء تمديدات لوصل او تفريع - التخطيط على  
الجدار .

- الاستقامة - الاستوائية - تثبيت .

- اعمال الطينة ( استخدام الاسمنت السريع الجفاف )

- اختيار موقع العداد - تركيب العداد .

( ب ) شبكات هوائية توتر منخفض :

- قراءة مخطط شبكة توتر منخفض :

- تعيين موقع الاعمدة ( خشبية - حديدية - اسمنتية )  
على الطبيعة .

- اعطاء فكرة عن الادوات المستخدمة في تمديد  
الشبكات .

- تركيب عمود الصعود على العمود ووسائل الامان  
المستخدمة .

- تركيب حوامل العوازل على العمود بأنواعها .

- تركيب العوازل استقامة ونهاية .

- تمديد الاسلاك النحاسية العارية وتثبيتها على العوازل  
وشدها .

- تأريض الاعمدة الحديدية والبيلون .

- تركيب المنصهرات الهوائية بأنواعها .

- تمديد وتركيب الكابلات المعزولة بأنواعها المضفورة  
وغير المضفورة على الواجهات الحجر - بديل عازل - صيانة  
شبكة ...

( ج ) الشبكات الارضية ( توتر متوسط ) :

- حفر الاقنية - ابعاد الحفرة - ردم الحفرة بعد تمديد  
الكابل ووضع البلوكة فوق الكابل - اجتياز الطرق .

- تمديد الكابل فنيا - استقامة - منحنيات .

- اعطاء فكرة عن الكابلات المستخدمة في التوتر  
المنخفض زيتي - ناشف .

وصل الكابلات باستخدام علب نهاية وصل .

- تعرية الكابل - ترصيص نهاية الكابل للمحافظة عليه  
- صب العلب .

- تركيب الكوسات بأنواعها .

- وسائل الامان المستخدمة في الصيانة .

( د ) شبكات هوائية توتر متوسط :

- قراءة مخطط شبكات توتر متوسط بأنواعها .

- تعيين مواقع الاعمدة على الارض .

- تركيب حوامل العوازل ( اترية ) .

- تركيب العوازل المعلقة والثابتة .

- الصعود على الاعمدة ووسائل الامان .

- تثبيت عوازل الاجتياز .

- الحجز صيانة شبكة - لتبديل عازل وحامل عازل .

- وسائل الامن المستخدمة في التوتر المتوسط .

- اعطاء الاوامر والاشراف على التنفيذ .

( هـ ) مركز التحويل :

١ - الهوائية على حامل ( عامود بيلون ) .

- قراءة المخططات ومعرفة الاصطلاحات المستخدمة .

- تركيب المحول على الحامل .

- تمديد وتوصيل المحول بالشبكة ولوحة التوزيع .

- تركيب حمايات - منصهرات - قواطع - معيرات



|  |                                  |   |
|--|----------------------------------|---|
| ١  | النقد الادبي                     | ٢ - مركز تحويل مسبق الصنع .   |
| ٢  | اللغة الاجنبية                   | كما جاء اعلاه .   |
| ٢  | الفنون الصحفية                   | ٣ - مراكز التحويل ضمن غرف .   |
| ١  | التصوير                          | - قراءة المصورات المعمارية والكهربائية وتجهيز مراكز تحويل .                                 |
| ٢  | الارشيف                          | - تركيب المحول .  |
| ٢  | اصدار وانتاج الصحف               | - تمديد البارات النحاسية او الالمونيوم .  |
| ٢  | تاريخ الصحافة السورية            | - توصيل البارات في علب النهاية واجهزة الحماية .   |
| ٢  | تطبيق عملي في الصحافة            | - تركيب اجهزة الحماية - القواطع الزيتية بأنواعها -  |
| ٢  | الاخراج الصحفي والفني            | قواطع السكين وتركيب المنصهرات .   |
| ١  | تاريخ سورية المعاصر              | - تأريض مراكز التحويل .   |
| ٢  | الدولة السورية والمنظمات الشعبية | - تركيب العوازل الخاصة بالمحول .  |
| ١  | الاقتصاد السوري                  | - التوصيل باللوحات .  |
| ٢  | الحركة الثقافية والفنية          | - تركيب عوازل الاجتياز .  |
| ٢  | حلقة بحث                         | - صيانة مراكز التحويل .   |
| ٢  | السياسة الخارجية السورية         | - وسائل الامان .  |
| ١  | المجتمع الاسرائيلي               |   |
| ١  | مناهج البحث                      | مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .   |
| ١  | حزب البعث العربي الاشتراكي       | دمشق في ١ - ٩ - ١٣٩٩ هـ و ٢٥ - ٧ - ١٩٧٩ م   |
| ١  | ثقافة قومية اشتراكية             |   |
| مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .  |                                  | قرار رقم ٢٦ / وم  |
| دمشق في ٢٥ ذو الحجة ١٣٩٩ هـ ١٥ / ١١ / ١٩٧٩ م   |                                  | تاريخ ١٥ / ١١ / ١٩٧٩  |
|  |                                  | مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامي (١)                                 |
| قرار رقم ١ تاريخ ٢٢ / ١ / ١٩٨٠   |                                  | ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامي                                       |
| اللائحة الداخلية للمعهد العالي للعلوم السياسية (٢)   |                                  | بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ١٩٦٩ وتعديلاته  |
| وزير التعليم العالي  |                                  | المتضمن احداث معهد الاعداد الاعلامي   |
| بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦  |                                  | وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي للمعهد                               |
| وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٥٠ تاريخ ٣٠ - ٩ - ١٩٧٩ ولاسيما المادة ١٦ منه   |                                  | وعلى القرار رقم ١٣٤ / وتاريخ ١٢ - ١١ - ١٩٧٠   |
| وعلى قرار القيادة القومية رقم ٦٠٢ تاريخ ١٩ - ١١ - ١٩٧٩ باقرار مشروع اللائحة الداخلية للمعهد العالي للعلوم السياسية . |                                  | المتضمن النظام الداخلي للمعهد   |
| يقرر ما يلي :  |                                  | يقرر ما يلي :   |
| مادة ١ - تحدد مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة لدى معهد الاعداد الاعلامي على الشكل التالي :                          |                                  | مادة ١ - تحدد مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة لدى معهد الاعداد الاعلامي على الشكل التالي : |
| عدد الساعات  |                                  | عدد الساعات   |
| المادة   |                                  | المادة  |
| الاسبوعية  |                                  | الاسبوعية   |
| ٤  |                                  | ٤   |
| اللغة العربية  |                                  | اللغة العربية   |

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ في ٥ / ١٢ / ١٩٧٩

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ٢٥ / ٣ / ١٩٨١

**المادة الثانية - يتكون المعهد من الاقسام التالية :**

(أ) قسم الدراسات السياسية والعقائدية :

و يشرف على تدريس المواد التالية :

نظرية الثورة والحزب الشورى - عقيدة حزب البعث  
العربى الاشتراكي - تاريخ حزب البعث العربى  
الاشتراكي - حركة التحرر العربية - الحركات الثورية  
فى العالم الثالث - تجارب اشتراكية / سنة ثالثة -  
تجارب اشتراكية / سنة رابعة - مفهوم القيادة واساليب  
العمل الحزبى والجهادى - تعبئة الراى العام - علم  
الاجتماع السياسى .

(ب) قسم الاقتصاد والادارة :

و يشرف على تدريس مقررات العلوم الاقتصادية  
ومقررات العلوم الادارية وهى : الاقتصاد السياسى / سنة  
اولى - الاقتصاد السياسى / سنة ثانية - طرق الانتاج  
والتوزيع والاستهلاك - ادارة المؤسسات والمنشآت  
الاقتصادية - مبادئ الاحصاء - المالية العامة والاقتصاد  
المالى - البنى الاقتصادية فى الوطن العربى - العلاقات  
الاقتصادية الدولية - التخطيط الاقتصادى - التنمية  
الاقتصادية - الموارد الاقتصادية فى الوطن العربى -  
النظرية النقدية - الادارة العامة - مبادئ القانون  
الادارى - العقود الادارية - دراسات تشريعية وقانونية .

(ج) قسم العلاقات الدولية :

و يشرف على تدريس المقررات التالية :

القانون الدولى العام - الجيوبوليتك - الدبلوماسية -  
انظمة الحكم المعاصرة (دراسات مقارنة) - المنظمات  
الدولية - العلاقات السياسية الدولية - القضية  
الفلسطينية - دراسات تشريعية وقانونية - الاستراتيجية  
- قضايا معاصرة فى السياسة الدولية .

(د) قسم العلوم المتتمة :

و يشرف على تدريس المقررات التالية :

تاريخ الامة العربية حتى نهاية العصور الوسطى - تاريخ  
الامة العربية فى العصر الحديث - الفلسفة - مبادئ علم  
الاجتماع - علم النفس الاجتماعى - الحركة العمالية فى  
العالم وفى الوطن العربى - اللغة العربية - اللغات الاجنبية  
( اللغة الافرنسية - اللغة الانجليزية ) .

و يجوز احداث اقسام اخرى بقرار من وزير التعليم العالى  
بناء على توجيه القيادة واقتراح من مجلس المعهد وتحدد  
موضوعات المقررات التى تدرس فى كل قسم من اقسام المعهد  
بقرار من وزير التعليم العالى بعد موافقة القيادة القومية .

**المادة الثالثة : يشكل مجلس القسم من :**

رئيس القسم و يعين من بين اعضاء هيئة التدريس فى  
القسم بناء على اقتراح عميد المعهد .

اربعة اعضاء من القائمين على التدريس فى القسم .  
يتم تعيين رئيس القسم و اعضاء مجلس القسم بقرار من  
وزير التعليم العالى بناء على اقتراح عميد المعهد لمدة سنة  
واحدة .

الخطة الدراسية ومناهج التدريس :

**المادة الرابعة -** و يعمل بالخطة الدراسية النافذة حالياً  
والمبينة كما يلى :

توزع المقررات الدراسية لنيل درجة الاجازة بالشكل

التالى :

اولاً : مرحلة الدراسة الاعدادية توزع المقررات فى السنة  
الاولى من هذه المرحلة على الوجه التالى :

عدد الساعات الاسبوعية

المقرر

|                                   |                                      |
|-----------------------------------|--------------------------------------|
| ١ - تاريخ الامة العربية حتى نهاية | ٣                                    |
| العصور الوسطى                     | ٢                                    |
| ٢ - حزب البعث العربى الاشتراكي    | ٣                                    |
| ٣ - العالم الثالث                 | ٢                                    |
| ٤ - مبادئ علم الاجتماع            | ٥ - الحركة العمالية فى العالم الثالث |
| ٢                                 | ٢                                    |
| ٦ - الاقتصاد السياسى              | ٧ - الفلسفة                          |
| ٢                                 | ٢                                    |
| ٨ - اللغة العربية                 | ٩ - اللغة الاجنبية                   |
| ٢                                 | ٤                                    |

٢٣ ساعة

توزع المقررات فى السنة الثانية من هذه المادة على الوجه  
التالى :

عدد الساعات الاسبوعية

المقرر

|                                  |                          |
|----------------------------------|--------------------------|
| ١ - تاريخ الامة العربية فى العصر | ٣                        |
| الحديث                           | ٢                        |
| ٢ - حزب البعث العربى الاشتراكي   | ٣                        |
| ٣ - الاقتصاد السياسى             | ٢                        |
| ٤ - الفلسفة                      | ٥ - علم الاجتماع السياسى |
| ٢                                | ٢                        |
| ٦ - علم النفس الاجتماعى          | ٢                        |



تابع ما قبله

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                  | عدد الساعات الاسبوعية | المقرر             |
|-----------------------|---|-----------------------|--------------------|
| ٣                     | ٨ - اللغة الاجنبية                      | ٢                     | ٧ - الادارة العامة |
| ١                     | ٩ - اللغة العربية                       | ٢                     | ٨ - اللغة العربية  |
| ١٠                    | ١٠ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( تاريخ | ٤                     | ٩ - اللغة الاجنبية |
| ٢                     | الحزب )                                 |                       |                    |
| ٢٣ ساعة               |   | ٢٣ ساعة               |                    |

ثانيا : مرحلة الدراسة الاختصاصية .

( أ ) شعبة الدراسات السياسية والعقائدية .

توزع المقررات في السنة الاولى من هذه الشعبة الى الوجه

التالى :

( ب ) شعبة الادارة والاقتصاد .  
توزع المقررات في السنة الاولى من هذه الشعبة على الوجه  
التالى :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                 | عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                 |
|-----------------------|--|-----------------------|--|
| ٢                     | ١ - طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك    | ٣                     | ١ - نظرية الثورة والحزب الثوري         |
| ٢                     | ٢ - ادارة المؤسسات الاقتصادية          | ٣                     | ٢ - حركة التحرر العربية                |
| ٢                     | ٣ - مبادئ الاحصاء                      | ٣                     | ٣ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( عقيدة |
| ٢                     | ٤ - المالية العامة والاقتصاد المالي    | ٤                     | الحزب )                                |
| ٢                     | ٥ - البنى الاقتصادية في الوطن العربي   | ٣                     | ٤ - تجارب اشتراكية                     |
| ٢                     | ٦ - العلاقات الاقتصادية الدولية        | ٣                     | ٥ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( تاريخ |
| ٢                     | ٧ - مبادئ القانون الاداري              | ٤                     | الحزب )                                |
| ٢                     | ٨ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( تاريخ | ٢                     | ٦ - الفلسفة                            |
| ٣                     | الحزب )                                | ٣                     | ٧ - اللغة الاجنبية                     |
| ٢                     | ٩ - الفلسفة                            | ١                     | ٨ - اللغة العربية                      |
| ١                     | ١٠ - اللغة العربية                     |                       |  |
| ٢                     | ١١ - اللغة الاجنبية                    | ٢٣ ساعة               |  |
| ٢٤ ساعة               |  |                       |  |

توزع المقررات في السنة الثانية من هذه الشعبة على  
الوجه التالى :

توزع المقررات في السنة الثانية من هذه الشعبة على  
الوجه التالى :

| عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                 | عدد الساعات الاسبوعية | المقرر                                 |
|-----------------------|--|-----------------------|--|
| ٢                     | ١ - العقود الادارية                    | ٣                     | ١ - تعبئة الرأي العام                  |
| ٢                     | ٢ - طرق الانتاج والتوزيع والاستهلاك    | ٣                     | ٢ - مفهوم القيادة وأساليب العمل الحزبي |
| ٢                     | ٣ - ادارة المنشآت الاقتصادية           | ٢                     | والجماهيرية                            |
| ٢                     | ٤ - التخطيط الاقتصادي                  | ٢                     | ٣ - القضية الفلسطينية                  |
| ٢                     | ٥ - التنمية الاقتصادية                 | ٢                     | ٤ - قضايا معاصرة في السياسة الدواية    |
| ٢                     | ٦ - الموارد الاقتصادية في الوطن العربي | ٣                     | ٥ - تجارب اشتراكية                     |
| ٢                     | ٧ - دراسات تشريعية وقانونية            | ٢                     | ٦ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( عقيدة |
| ٢                     | ٨ - النظرية النقدية                    | ٢                     | الحزب )                                |
|                       |  | ٢                     | ٧ - الفلسفة                            |

تابع ما قبله

| عدد               | المقرر |
|-------------------|--------|
| الساعات الأسبوعية |        |

|  |         |
|--|---------|
| ٩ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( تاريخ الحزب ) | ٢       |
| ١٠ - الفلسفة                                   | ٢       |
| ١١ - اللغة العربية                             | ١       |
| ١٢ - اللغة الأجنبية                            | ٣       |
|  | ٢٤ ساعة |

(ج) شعبة العلاقات الدولية .

توزع المقررات في السنة الاولى من هذه الشعبة على الوجه التالي :

| عدد الساعات الأسبوعية                          | المقرر    |
|--|-----------|
| نظري   | حلقة بحث  |
| ١  | ٢         |
| ٢  | ٢         |
| ٣  | ٢         |
| ٤ - أنظمة الحكم المعاصر ( دراسة مقارنة )       | ٢         |
| ٥ - فلسفة                                      | ٢         |
| ٦ - حزب البعث العربي الاشتراكي ( تاريخ الحزب ) | ٣         |
| ٧ - حركة التحرر العربية                        | ٣         |
| ٨ - لغة أجنبية / فرنسي + انكليزي               | ٦ / ٤ + ٢ |
| ٩ - لغة عربية                                  | ١         |
|  | ٢٤ ساعة   |

النصاب التدريسي للاداريين العلميين ( العميد - الوكيلين - رؤساء الاقسام ) :

المادة الخامسة - (أ) يعامل عميد المعهد معاملة وكيل الجامعة من حيث النصاب التدريسي .

(ب) يعامل وكلاء المعهد معاملة وكلاء الكلية كما يعامل رؤساء الاقسام معاملة نظرائهم في الجامعات من حيث النصاب التدريسي .

اجراءات الامتحانات في مرحلة درجة الاجازة .

المادة السادسة - تطبق فيما يتعلق باجراءات الامتحانات في مرحلة درجة الاجازة الاحكام والقواعد الامتحانية المطبقة في الجامعات و يشترط لدخول الطالب الامتحان ان يكون مستوفيا لنسبة ٧٥٪ من الدوام المقرر ويمكن لعميد المعهد لاسباب مبررة يقبلها ان يسمح بدخول الطالب الامتحان اذا كان مستوفيا لنسبة دوام لا تقل عن ٦٠٪ .

شروط وقواعد قبول الطلاب .

المادة السابعة - تحدد شروط وقواعد قبول الطلاب في المعهد بعد موافقة القيادة القومية باعلان يصدر سنويا عن وزير التعليم العالي بناء على اقتراح عميد المعهد و يستوفى من الطلاب الرسوم المقررة على طلاب الجامعات .

شروط وقواعد انتقال الطلاب من المعهد واليه .

المادة الثامنة - يتم انتقال الطلاب من المعهد واليه وفق القواعد التي يضعها مجلس التعليم العالي في كل عام ويخضع النقل الى المعهد لموافقة المكتب المختص في القيادة القومية .

نظام تأديب الطلاب .

المادة التاسعة - يطبق على طلاب المعهد نظام التأديب المطبق على طلاب الجامعات .

نظام دورات التأهيل الخاصة .

المادة العاشرة - يقيم المعهد دورات تأهيل خاصة بناء على طلب القيادة تحدد مدة كل دورة وبرامجها وخططها والشروط اللازمة للالتحاق بها وانتقاء المرشحين بها والاشراف عليها واجراءات الامتحانات ومنح شهادات التأهيل وسائر الامور الاخرى المتعلقة بها من قبل القيادة القومية .

المادة الحادية عشرة - (أ) للمعهد ان يقيم دورات تأهيل خاصة بناء على طلب المنظمات الشعبية او وزارات الدولة ومؤسساتها وهيئاتها المختلفة بالتعاون مع المكتب المختص في القيادة القومية .

(ب) يؤمن المعهد المشرفين للدورات ومختلف التسهيلات الادارية والخدمات المختلفة .

(ج) تلتزم الجهات الاخرى ذات العلاقة بالنفقات المتعلقة بالمشاركين بالدورات .

احكام مختلفة .

المادة الثانية عشرة - طلاب المعهد فئتان ( طلاب داخليون وطلاب خارجيون ) .

(أ) الطلاب الداخليون : ويستفيدون من الاقامة في المعهد وفق شروط قبول تصدر عن عمادة المعهد بعد موافقة مجلس المعهد .



(ب) الطلاب الخارجيون : لا يستفيدون من الإقامة في المعهد وهم الذين لا تنطبق عليهم شروط القبول اعلاه .

المادة الثالثة عشرة - ينظم المعهد برنامجا سنويا للدراسات والبحوث والتوثيق استنادا لخطة القيادة القومية في هذه الميادين .

المادة الرابعة عشرة - ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من تاريخ صدوره و يلغى كل قرار مخالف .

دمشق في ١٧ - ١ - ١٤٠١ هـ - ٢٢ - ١ - ١٩٨١

قرار رقم ٨٢ / و

تاريخ ٢٧ / ٣ / ١٩٨٠

النظام الداخلي لمركز التدريب على اللغة الانكليزية (١)

وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة لمركز التدريب على اللغة الانكليزية

بناء على احكام القانون رقم ٩ تاريخ ٢٧ - ٢ - ١٩٧٩ ولاسيما المادة السابعة منه

وبناء على القانون رقم ٢٤ تاريخ ١٩٧٦ وعلى القرار رقم ٣٠٥ تاريخ ١٤ - ٤ - ١٩٧٩ المتضمن تشكيل مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية وعلى قرار مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية المتخذ بجلسته المؤرخة في ٢٠ - ٢ - ١٩٨٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يطبق النظام الداخلي المرافق والملاك العددي المرافق له في مركز التدريب على اللغة الانكليزية المحدث بموجب القانون رقم ٩ تاريخ ٧ - ٢ - ١٩٧٩ .

مادة ٢ - يتم تعديل النظام الداخلي بقرار من وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة بناء على اقتراح من مجلس الادارة ويصدق بقرار من السيد رئيس مجلس الوزراء .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا بعد تصديقه من السيد رئيس مجلس الوزراء .

دمشق في ١١ - ٥ - ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٧ - ٣ - ١٩٨٠ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ٣٠ / ٤ / ١٩٨٠

## النظام الداخلي

### لمركز التدريب على اللغة الانكليزية

#### الفصل الاول - تعاريف

مادة ١ - يقصد بالتعاريف المدرجة ادناه اينما وردت في هذا النظام كما هو مبين بجانب كل منها .

المركز : مركز التدريب على اللغة الانكليزية المحدث بموجب القانون رقم ٩ تاريخ ٧ - ٢ - ١٩٧٩ مجلس الادارة : مجلس ادارة التدريب على اللغة الانكليزية .

رئيس المجلس : رئيس مجلس ادارة مركز التدريب على اللغة الانكليزية وزير الدولة لشؤون التخطيط .

#### الفصل الثاني - اهداف المركز

مادة ٢ - يهدف المركز الى تقديم التدريب العالي في اللغة الانكليزية لكل من :

(أ) المعيدين الموفدين من قبل وزارة التعليم العالي للدراسة في الولايات المتحدة الاميركية والذين يحملون مؤهلا جامعا .

(ب) الموفدين بدورات تدريبية خارج القطر .

(ج) الكوادر السورية الذين يتعاملون مع الخبراء الاجانب في حقول اختصاصهم .

(د) الذين تتطلب اعمالهم الوظيفية اتقان اللغة الانكليزية حسب توفر الشواغر .

#### الفصل الثالث - التدريب في المركز ومدته

مادة ٣ - يكون التدريب في المركز على اساس الدورات ومدة دراسة للمنتسب ثلاث الى خمس دورات حسب المستوى .

مادة ٤ - (أ) مدة كل دورة في المركز ثلاثة اشهر ونصف وتحدد كما يلي :

الدورة الاولى : تبدأ في اليوم الاول من الشهر التاسع وتنتهي في الخامس عشر من الشهر الثاني عشر .

الدورة الثانية : تبدأ من اليوم الثالث والعشرين من الشهر الثاني عشر وتنتهي في السابع من الشهر الرابع .

الدورة الثالثة : تبدأ من اليوم الثامن عشر من الشهر الرابع وتنتهي في الحادي والثلاثين من الشهر السابع .

(ب) اذا صادف اليوم المحدد لافتتاح الدروة يوم عطلة رسمية فتبدأ الدورة في اليوم الذي يلي هذه العطلة الرسمية وتنتهي الدورة في اليوم المحدد لها وفق ما هو مبين في الفقرة أ اعلاه .

(ج) تتخلل دورات المركز عطلة مدتها اسبوع و يعطل  
اضافة لذلك خلال المدة الواقعة ما بين الاول من شهر آب  
والحادى والثلاثين من نفس الشهر.

(د) كما تعطّل الدراسة فى جميع الاعياد التى تعطّل فيها  
دوائر الدولة الرسمية.

(هـ) تحدد ايام وساعات الدراسة من قبل مجلس الادارة  
وذلك لجميع المستويات.

#### الفصل الرابع - شروط الانتساب

مادة ٥ - يشترط للانتساب الى المركز ما يلى :

(أ) ان يكون من احدى الفئات المحددة فى الفقرات أ -

ب - ج - د - من المادة الثانية من هذا النظام .

(ب) ان يحصل المنتسب على اى من الدرجات التالية :

A.B.C.D.E. فى اختبار المقدرة فى اللغة الانكليزية الذى  
تجريه وكالة الانماء الدولية الاميركية بمشاركة هيئة تخطيط  
الدولة خلال فترة سر يان اتفاقية احداث المركز المصدقة  
بالقانون رقم ٢٤ لعام ١٩٧٦ والذى يجريه المركز بعد انتهاء  
سر يان الاتفاقية المذكورة .

(ج) شهادة صحية تثبت صلاحيته للأيفاد بالنسبة  
للبندين أ و ب من المادة الثانية من هذا النظام .

مادة ٦ - يحدد مجلس الادارة بقرار منه .

(أ) الافضليات التى يجب مراعاتها فى تحديد عدد كل  
من فئات المنتسبين وذلك فى ضوء عدد الشعب واستيعابها فى  
كل دورة وحاجة مختلف الجهات الرسمية للاستفادة من  
خدمات المركز .

(ب) عدد المنتسبين لكل دروة ولكل شعبة .

مادة ٧ - تعلن اسماء المقبولين فى المركز قبل ١٥ يوما على  
الاقل من الموعد المحدد لافتتاح الدورة و يبلغون عن طريق  
ادارتهم الرسمية التى رشحتهم للمركز .

مادة ٨ - (أ) الدوام فى المركز الزامى و يجب على  
المنتسب الا يتأخر عن اوقات الدوام .

(ب) لا يجوز ان يزيد مجموع مدة غياب المنتسب خلال  
الدورة عن خمسة ايام لاي سبب كان بما فى ذلك التقارير  
الطبية .

مادة ٩ - يجوز لمجلس الادارة ولمرة واحدة فقط الموافقة  
على اعادة قبول المنتسب الى المستوى الذى كان مسجلا فيه  
فى الحالات التالية :

(أ) اذا رسب اكثر من مرتين فى جميع المستويات .

(ب) اذا لم يتجاوز انقطاعه الدورة وكان انقطاعه مبررا .

مادة ١٠ - يسجل المنتسبون للمركز فى سجل خاص  
تنظمه ادارة المركز وتدون فيه المعلومات التالية :  
الاسم الكامل - مكان وتاريخ الولادة - محل الإقامة  
الدائم - الشهادة التى يحملها - تاريخ انتسابه للمركز -  
تاريخ تخرجه - الجهة الرسمية التى رشحته للدراسة فى المركز  
- الغرض الذى انتسب من اجله للمركز .

#### الفصل الخامس - المناهج والخطط الدراسية

مادة ١١ - (أ) تحدد خطة الدراسة فى مستويات  
المركز المختلفة من قبل مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير  
المركز ومجلس المدرسين .

(ب) تصدر المناهج التى تطبق فى المركز بقرارات من  
مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المركز ومجلس المدرسين  
على ان تراعى فيها النسب التالية :

| بالنسبة<br>للمرشحين<br>من قبل التعليم من الجهات<br>العالي الرسة الاخرى | بالنسبة<br>للمرشحين | بالنسبة |
|--|---------------------|---------|
| التدريب على المحادثة والاصفاء  | ٣٥٪                 | ٦٠٪     |
| القراءة  | ٣٥٪                 | ٢٠٪     |
| الكتابة  | ٣٠٪                 | ٢٠٪     |

#### الفصل السادس - الامتحانات والاختبارات

مادة ١٢ - تجرى الامتحانات والاختبارات لمعرفة تقدم  
المنتسب واهليته مع دفعه الى العمل بشكل مستمر وتشتمل  
على الاختبارات والفحوص الدورية وفحوص نهاية الدورة  
وتوضع تفصيلات ذلك بتعليمات تصدر عن مجلس الادارة بناء  
على اقتراح مدير المركز .

مادة ١٣ - (أ) تجرى فى نهاية كل دورة اختبارات  
النقل الى المستوى الاعلى وتكون هذه الاختبارات شفوية  
وخطية .

(ب) تجرى الاختبارات الشفوية قبل الاختبارات  
التحريرية .

(ج) وتسلم نتائج الاختبارات الشفوية الى ادارة المركز  
قبل اجراء الاختبارات التحريرية .

مادة ١٤ - (أ) يشرف مدير المركز على الاختبارات  
التحريرية والشفوية ويشكل لجانها من بين مدرسي المركز



ويجوز تكليف مدرسين او مختصين من خارج المركز للاشتراك في هذه اللجان بناء على اقتراح مجلس المدرسين .  
(ب) تحدد تعويضات اعضاء لجان الاختبارات الشفوية والتحريرية بقرار من رئيس مجلس الادارة .

مادة ١٥ - (أ) يعتبر المنتسب ناجحاً من صف الى آخر اذا حصل على المعدلات التالية :

| المستوى :  | القواعد + الاصفاء | والفهم + الاختبار الشفهي |
|------------|-------------------|--------------------------|
| من E الى D | ٣٠-٤٠             | ٣                        |
| من D الى C | ٤٠-٥٠             |                          |
| من C الى B | ٥٠-٦٠             |                          |
| من B الى A | ٦٠-٧٠             |                          |

ب - يعتبر المنتسب ناجحاً في الصف النهائي ويخرج من المركز اذا حصل على المعدلات التالية :

| المستوى | القواعد | الاصفاء | الشفهي |
|---------|---------|---------|--------|
| R       | ٧٣      | ٦٨      | ٧٠     |

مادة ١٦ - يجوز لمجلس الادارة باقتراح من مدير المركز بعد موافقة مجلس المدرسين تغيير المعدلات الواردة في هذا النظام في ضوء النتائج التي تعطيها لجنة الامتحانات في المركز التي تقوم على تطوير واحداث تغييرات مستمرة في امتحانات المركز حسب احتياجات الطلاب ومستوياتهم كما يجوز للادارة تعديل مواعيد بدء الدورات وانتهائها بناء على اقتراح من مدير المركز .

مادة ١٧ - يجتاز المنتسب الناجح في كل دورة مستوى واحد فقط غير انه يحق لمجلس المدرسين في ضوء نتائج الاختبارات الموافقة للمنتسبين الذين يحصلون على معدلات ممتازة اجتياز مستويين دفعة واحدة .

مادة ١٨ - (أ) يسمح للمنتسب بالرسوب مرة واحدة في جميع المستويات و يفصل من المركز اذا رسب مرتين .  
(ب) يحق للمنتسب الموجود في المستوى النهائي والذي فصل بسبب استنفاده لفرص الرسوب ان يتقدم مرة واحدة من خارج المركز الى الفحوص التي تجرها وكالة الانماء الدولية الاميركية بعد موافقة هيئة تخطيط الدولة .

مادة ١٩ - (أ) يلغى فحص المنتسب على تقرير من اللجنة الفاحصة في احدى الحالات التالية :  
١ - اذا غش اثناء الفحص .

٢ - اذا اعتدى على حرمة الفحص أو أخل بهدوئه .  
٣ - اذا ضمن اوراق الاجابة امراً يعد قدحاً او ذماً او مخالفة للنظام العام .

(ب) يفصل المنتسب كلياً اذا تكررت احدى الحالات المبينة في الفقرة السابقة في نفس الامتحان .

مادة ٢٠ - (أ) يعلن مدير المركز اسماء الناجحين في الاختبارات كما يعلن ايضاً العلامات التي نالها كل ناجح .  
(ب) يرسل مدير المركز بعد انتهاء الاختبارات و اعلان النتائج نسخة من ضبوط هذه النتائج الى رئيس مجلس الادارة .

مادة ٢١ - يمنح الناجحون في المستوى النهائي مصدقة تثبت نجاحهم في المركز وتوقع هذه الوثيقة من مدير المركز وتحدد نماذج هذه المصدقات بقرار من مجلس الادارة .

#### الفصل السابع - جهاز العاملين في المركز

مادة ٢٢ - يتألف جهاز العاملين في المركز من :  
(أ) مجلس الادارة .

(ب) مدير المركز .

(ج) هيئة التدريس .

(د) الموظفين .

(هـ) المستخدمين .

(و) المتعاقدين .

مادة ٢٣ - يتألف مجلس ادارة المعهد وفقاً لاحكام المادة الثالثة من القانون رقم ٩ لعام ١٩٧٩ كما يلي :

وزير الدولة لشؤون التخطيط

معاون وزير الدولة لشؤون التخطيط

رئيس قسم اللغة الانكليزية في جامعة دمشق

ممثل عن وزارة التربية

مدير المركز

مدير تخطيط العلاقات الاقتصادية والعلمية

والفنية في هيئة تخطيط الدولة

مدير تخطيط القوى العاملة والتعليم العالي

والفني في هيئة تخطيط الدولة

مادة ٢٤ - (أ) يمارس مجلس الادارة اعماله ويتولى المهام التالية :

- وضع السياسة التي يجب ان يسير عليها المركز واقرار مناهج الدراسة ومجالات التدريب وخططه وبرامجه السنوية .

- اقرار النظام الداخلي للمركز بما في ذلك الاحكام

المتعلقة بالدراسة والتدريب والإدارة والمدرسين والعاملين فيه وغيرها من الانظمة اللازمة للمركز على ان يقترون بمصادقة رئاسة مجلس الوزراء .

— اقتراح الميزانية السنوية للمركز .

— اقتراح تعيين وترقيع ونقل وانهاء خدمة اعضاء الهيئة التدريسية في المركز .

— الموافقة على التقرير السنوي الذي يعده مدير المركز عن سير العمل في المركز والنشاطات التدريسية المنفذة والاقتراحات المقدمة لتطوير المركز .

— النظر في فصل المنتسب كليا اذا ارتكب ما يوجب هذا الفصل وفقا للفقرة ب من المادة ١٩ وذلك بناء على اقتراح مجلس المدرسين ومدير المركز .

(ب) وزير الدولة لشؤون التخطيط رئيس مجلس الادارة هو عاقد النفقة في المركز والأمر بتصنيفها وصرفها .

مادة ٢٥ — (أ) يعين مدير المركز وفقا لاحكام القانونية النافذة بناء على اقتراح مجلس الادارة ويشترط ان يكون من حملة الشهادات العالية التي تتناسب والمهام المنوطة بالمركز وهو مسؤول عن ادارة المركز وتوجيهه العام وعن مراقبة سير التدريس واعمال الموظفين وسلوك المنتسبين للمركز وعن جميع ما يتعلق بسير الدراسة في المركز بوجه عام وهو رئيس مجلس المدرسين وجميع العاملين في المركز ويختص بما يلي :

١ — تنفيذ قرارات مجلس الادارة .

٢ — اقتراح المكافآت للعاملين في المركز .

٣ — اعداد تقرير سنوي عن اعمال المركز وعرضه على مجلس الادارة .

٤ — اصدار القرارات اللازمة لتنظيم العمل في المركز وذلك وفقا لاحكام هذا النظام .

٥ — تشكيل لجان الامتحانات وغيرها من اللجان .

٦ — توزيع العمل بين العاملين في المركز .

٧ — اصدار التعليمات المتعلقة بالمكافآت المعنوية والتدابير الانضباطية والوسائل التأديبية وفرضها على المستحقين من المنتسبين وذلك بناء على توصية مجلس المدرسين .

٨ — وضع نماذج مطبوعات المركز وسجلاته الادارية .

٩ — الغاء امتحان الطالب في الحالات المبينة في الفقرة أ من المادة ١٩ من هذا النظام وذلك بناء على توصية مجلس المدرسين .

١٠ — اعلان اسماء الناجحين في الاختبارات .

١١ — تحديد ساعات المدرسين الاصلية والاضافية في برامج الدروس الاسبوعية .

١٢ — مراقبة قضايا القيد والقبول وتوزيع الشعب .

١٣ — مراقبة دوام المدرسين والاشراف على عملهم من حيث توزيع مناهج مواد الدراسة .

١٤ — لمدير المركز ان يأذن للمدرس او اى عضو من اعضاء الهيئة الادارية والمستخدمين لمدة ساعتين في يوم واحد وذلك في حالات الضرورة القصوى والطارئة على الا يتكرر ذلك اكثر من خمس مرات في السنة .

١٥ — بصورة عامة ممارسة جميع المهام والصلاحيات الموكولة اليه وفقا للانظمة العائدة وانظمة المعهد .

(ب) يتقاضى مدير المركز تعويض الادارة المقرر لمديرى المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

### الفصل الثامن — هيئة التدريس

مادة ٢٦ — (أ) ينتقى المدرسون للمركز من الاساتذة المختصين او من حاملى اجازة اللغة الانكليزية المؤهلين ويتم تعيينهم او نقلهم وفقا للانظمة النافذة بناء على اقتراح مجلس الادارة .

(ب) يتم التكليف بساعات التدريس الاضافية بقرارات من مجلس الادارة بناء على اقتراح مدير المركز .

مادة ٢٧ — (أ) يحدد انتساب التدريس الاسبوعي لمدرسي المركز والمنتدبين اليه وفقا للنصاب المحدد للمدرسين في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(ب) تحدد تعويضات ساعات التدريس التي تزيد عن النصاب المقرر وكذلك تعويضات ساعات التدريس للمكلفين بساعات اضافية من داخل وخارج المركز بقرار من مجلس الادارة على الا يتجاوز التعويض المحدد لامثالهم من المدرسين في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(ج) تخضع تعويضات المدرسين في المركز للحدود المقررة لامثالهم في المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة التربية .

(د) تصرف تعويضات ساعات التدريس بموجب جدول اصولي مصدق من قبل مدير المركز .

مادة ٢٨ — المدرسون مسؤولون عن القيام بواجبات التدريس وتتناول واجباتهم الامور التالية :

(أ) توزيع منهج المادة على فترة الدورة بحيث تنتظم ايام الدراسة في الدورة من بدايتها الى نهايتها .

(ب) مسك دفتر بنتائج الامتحانات والاختبارات والوظائف .

(ج) معاونة الادارة في اعمال التوجيه والارشاد وكل ما يتعلق بحفظ النظام في المركز .



(د) حضور اجتماعات المجالس واللجان التي يكلفون بها .

(هـ) القيام باعمال الرقابة والتصحيح ورصد درجات الامتحانات .

### الفصل التاسع - دوائر المركز والعاملين فيه

مادة ٢٩ - اضافة لمدير المركز يتألف الجهاز الاداري للمركز من عدد من الموظفين والمستخدمين يحدد وفقا للجدول الملحق بهذا النظام .

مادة ٣٠ - الوجه : و يقوم بتأمين سير النظام وضبط الدوام في المركز و يقوم بالاعمال التي يكلفه بها مدير المركز .

مادة ٣١ - امانة السر : وتضم الديوان والذاتية ومكتب النسخ وتمارس الاختصاصات التالية :

١ - استلام المعاملات الواردة الى المركز وتسجيلها وتوزعها على الموظفين عوضا عن مدير المركز ومتابعتها لديهم .

٢ - ارسال المعاملات الصادرة ومتابعتها .

٣ - حفظ سجلات المركز واصابيره واصابير المنتسبين .

٤ - تهيئة الاجوبة اللازمة على المعاملات .

٥ - جمع الاحصاءات العائدة لمدير المركز .

٦ - تدقيق حفظ جداول دوام المنتسبين والعاملين في المركز .

٧ - اعداد الصكوك اللازمة لجميع العاملين في المركز وقيدھا وتصنيفھا .

٨ - طبع ونسخ وتجميع الكراسات وتوزعها .

٩ - وبصورة عامة مسك وتسجيل جميع القيود والاصابير والاعمال اللازمة للمنتسبين للمركز والعاملين فيه .

مادة ٣٢ - (أ) الشؤون المالية والمكتبية والمستودع والمخبر اللغوي و يتولى الشؤون المالية وامانة المكتبة والمستودع في المركز موظف او اكثر حسب حجم العمل .

(ب) يسمى محاسب المركز من قبل وزير المالية ويمارس اعماله واختصاصاته وفقا لاحكام القانون المالي الاساسي والنظام المحاسبي للهيئات العامة ذات الطابع الاداري وملاك وزارة المالية .

(ج) يقوم امين المكتبة بحفظ الكتب والمجلات العائدة للمركز و يقوم امين المستودع بحفظ موجودات المركز وتأمين لوائمه وفقا لاحكام نظام المستودعات الخاص بالهيئات العامة ذات الطابع الاداري .

(د) المخبر اللغوي : يعين مسؤول عن المخبر اللغوي وصيانة آلاته واصلاحها .

مادة ٣٣ - يشكل مجلس المدربين بقرار من مدير المركز على النحو التالي :

مدير المركز  
المدرسون في المركز  
رئيسا  
اعضاء

مادة ٣٤ - تحدد صلاحيات مجلس المدربين بما يلي :

(أ) الاشراف على سير الدراسة وتنفيذ البرامج .

(ب) الاشراف على الامتحانات ونتائجها .

(ج) اقتراح الرحلات التدريبية التي ينظمها المركز .

(د) النظر في جميع المواضيع المتعلقة بالمدرسين والمنتسبين التي تحال اليه .

(هـ) اعداد المقترحات والتوصيات المتعلقة بتطوير المناهج وبرامج الدراسة .

(و) النظر في الامور التي يحيلها اليه مدير المركز وتنظم الى عضوية المجلس عند النظر بقضايا الانضباط عضوان عن المنتسبين متفوقان ومن ذوي السلوك الممتازة يسميها مدير المركز .

مادة ٣٥ - يجتمع مجلس المدربين مرة واحدة في الشهر بدعوة من رئيسه ويمكن لرئيس مجلس المدربين دعوته للانعقاد عند الضرورة وللمدير المركز ان يمارس اختصاصات مجلس المدربين في حال تعذر انعقاده وذلك بموافقة رئيس مجلس الادارة .

### الفصل العاشر - احكام عامة

مادة ٣٦ - يخضع موظفو المركز لاحكام قانون الموظفين الاساسي ويخضع المستخدمون لاحكام نظام المستخدمين الاساسي .

مادة ٣٧ - يصدر مجلس الادارة التعليمات التطبيقية لاحكام هذا النظام وبما لا يتعارض مع احكامه .

الجدول الملحق بالنظام الداخلي  
لمركز التدريب على اللغة الانكليزية  
الملاك العددي لمؤقتي ومستخدمي المركز  
آ = الموظفون

| اسم الوظيفة | المرتبة | العدد |
|-------------|---------|-------|
| مدير المركز | ممتازة  | ١     |
| مدرس        | ١       | ٨     |

تابع ما قبله

الجدول الملحق بالنظام الداخلي  
لمركز التدريب على اللغة الانكليزية  
املاك العمادي لوفنتي ومستخدمي المركز  
آ = الموظفون

| اسم الوظيفة  | المرتبة | العدد |
|--|---------|-------|
| مدرس   | ٣ و ٢   | ٨     |
| مدرس   | ٤       | ٤     |
| موجه   | ٣       | ٢     |
| امين سر  | ٣       | ١     |
| فني مخبر ، امين مكتبة ، امين<br>مستودع ، كاتب محاسبة ،<br>كاتب | ٥       | ٥٠    |
| اسم الوظيفة  | المرتبة | العدد |
| سائق   | ٢       | ٤     |
| ضارب آلة كاتبة   | ٢       | ٣     |
| مأمور هاتف   | ٣       | ١     |
| مستخدم   | ٣       | ٣     |

## قرار رقم ٢١٨ / و

تطبيق النظام المحاسبي ونظام المستودعات والعقود على  
المعاهد المتوسطة (١)

وزير التعليم العالي .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ تاريخ  
١١ - ١٩٦٦ المتضمن احداث وزارة التعليم العالي .  
وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ٤ - ١ - ١٩٧٨ بشأن  
احداث مجلس اعلى للمعاهد المتوسطة .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٨٠٤١ - ١٠ / ٣٢ تاريخ  
١٣ - ٤ - ١٩٨٠

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يطبق كل من النظام المحاسبي ونظام  
المستودعات ونظام العقود المعمول به لدى الهيئات العامة ذات  
الطابع الاداري على جميع المعاهد المتوسطة في الجمهورية  
العربية السورية .

مادة ٢ - عاقد النفقة وأمر الصرف بالنسبة للمعاهد  
المتوسطة هو الوزير المختص او من يفوضه بذلك .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ٢١ / ٥ / ١٩٨٠

مادة ٣ - يتم التكليف بالتدريس في المعاهد المتوسطة  
من قبل الوزير المختص او من يفوضه بذلك .

مادة ٤ - يمنح المكلف بالتدريس في المعاهد المتوسطة  
سواء اكان من داخل ملاكاتها او من خارج هذه الملاكات  
تعويضاً عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي  
يدرسها فعلاً على الاساس التالي :

حاملو الشهادات الجامعية فما فوق ٢٠ ل .س عن الحصة  
الواحدة او ٢٠٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر .  
حاملو الشهادات دون الجامعية ١٠ ل .س عن الحصة  
الواحدة او ٢٠٪ من الراتب الشهري المقطوع ايها اكثر .

مادة ٥ - (أ) يمنح القارئون بالتدريس من داخل ملاك  
المعاهد المتوسطة او من خارجها التعويضات التالية لقاء  
تصحيح كل ورقة امتحان وفق ما يلي :

٤ ل .س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة  
الامتحان تزيد على ٣ ساعات .

٣ ل .س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة  
الامتحان اكثر من ساعتين وحتى ثلاث ساعات .

٢ ل .س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان كتابي مدة  
الامتحان ساعتين فما دون .

١ ل .س لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملي .

(ب) اذا اشترك في تصحيح الورقة الامتحانية اكثر من  
مصحح فيوزع التعويض على المصححين بنسبة ما قام كل منهم  
وفق ما تقرره لجنة المراقبة العامة .

(ج) يمنح المكلفون من داخل ملاك المعهد المتوسط او من  
خارجه واعضاء لجنة الرصد ولجان الفحوص العملية تعويضاً  
قدره ٤ ل .س عن كل ساعة عمل داخل او خارج اوقات  
الدوام الرسمي في اعمال المراقبة بانواعها واعمال  
الامتحانات .

(د) يمنح المستخدمون والعمال الذين يكلفون بالخدمة في  
القاعات الامتحانية او لصالح الامتحانات من داخل ملاك  
المعهد او من خارجه ليرتان سورتان عن كل ساعة خدمة  
فعلية داخل او خارج اوقات الدوام الرسمي .

مادة ٦ - يجري التكليف باعمال الامتحانات او المراقبة  
وتصحيح الاوراق من قبل السلطة المشار اليها في المادة ٢ .

مادة ٧ - يدرس كتاب موحد في كل اختصاص يتم  
توحيد خطته الدراسية ومناهجه التفصيلية ويتم ذلك في المعاهد  
المتوسطة التي تدرس هذا الاختصاص وتقوم بتأليف لجنة



تشكل بقرار من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة وتدفع لقاء لذلك جائزة او مكافأة كما يلي :

(أ) ٣٠ ل. س لقاء تأليف كل صفحة من الكتاب وتوزع على اللجنة بنسبة ما قام به كل منها وفق ما تقرره لجنة التقويم المشكلة بقرار من رئيس المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بحيث لا تتجاوز عدد صفحات الكتاب مائة صفحة لكل حصة اسبوعية للمقرر ولا يعطى المؤلف جائزة عن الصفحات التي تتجاوز المائة المذكورة .

(ب) ٨ ل. س لقاء تقوم كل صفحة من الكتاب توزع بالتساوى على اعضاء لجنة التقويم ويحدد رئيس المجلس الاعلى بقرار التكليف - التأليف او التقويم - الجهة او الجهات التي تتحمل النفقة .

(ج) لا يجوز ان تتجاوز جائزة الكتاب فى جميع الاحوال :

١ - ٨٠٠٠ ل. س للكتاب النظرى .

٢ - ٤٠٠٠ ل. س للكتاب العملى او الرسم .

مادة ٨ - على الطالب الذى يتقاضى تعويضات اثناء الدراسة ان يوقع تعهدا وفق النموذج المرافق يلتزم بموجبه بعد تخرجه بالخدمة فى الهيئات العامة والمؤسسات او جهات القطاع العام والمشارك فى المكان الذى يحدد له من قبل الجهة المختصة التى يدرس لصالحها مدة تعادل ثلاثة امثال المدة التى قضاه فى الدراسة .

مادة ٩ - اذا نكل الطالب الذى تعهد بخدمة الدولة بعد تخرجه عن اداء الخدمة التى التزم بها او قام بجزء منها ونكل عن اتمامها فيتعتم عليه اداء ضعف المرتبات والتكاليف الدراسية المصروفة عليه بحيث لا تتجاوز مبلغ ٢٠٠٠٠ ليرة سورية وبنسبة ما تبقى من التزامه و يلاحق قضائيا بذلك من قبل الوزارة او المؤسسة التى يدرس لصالحها وتطبق بحقه احكام القوانين والانظمة النافذة .

مادة ١٠ - تقوم الوزارة المختصة بملاحقة الطالب الذى يدرس لصالح احدى الهيئات العامة او المؤسسات او جهات القطاع العام او المشترك التابع لها فى حال انقطاعه عن الدراسة او فصله وفق احكام قانون البعثات العلمية الصادر بالمرسوم التشريعى رقم ٧٠ تاريخ ٢٢-٩-١٩٧١ وتعديلاته .

مادة ١١ - تلتزم المؤسسات وجهات القطاع العام والمشارك بتسديد تكليف دراسة الطلاب المقبولين لصالحها فى

المعاهد المتوسطة التابعة لمختلف وزارات الدولة الى وزارة المالية سنويا وفق المعادلة التالية :

مجموع الاعتمادات المخصصة للمعهد فى الموازنة العادية x عدد الطلاب الذين يدرسون لصالح المؤسسات وجهات القطاع العام والمشارك ÷ مجموع طلاب المعهد .  
وتعتبر المبالغ المحولة ايرادا للموازنة العامة للدولة .  
مادة ١٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

قرار رقم ٣٣٨ / و

تاريخ ١٩٨٠ / ٧ / ٧

احداث معهد متوسط للاحصاء فى دمشق (١)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١-٤-١٩٧٨

وعلى القرار رقم ١٠/٢ الصادر عن المجلس الاعلى

للمعاهد المتوسطة المتخذ فى جلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ

٢٩-٥-١٩٨٠ المعطوف على القرار رقم ١/٧ تاريخ

١١-٨-١٩٧٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

فى جلسته السابعة المنعقدة بتاريخ ١١-٨-١٩٧٩

يقرر مايلي :

مادة ١ - (أ) يحدد معهد متوسط للاحصاء فى دمشق تابع للمكتب المركزى للاحصاء .

(ب) تامين الهيئة التدريسية والفنية اللازمة قبل افتتاح المعهد المذكور بالاضافة الى المكان المناسب له .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ٢٤-٨-١٤٠٠ هـ و ٧-٧-١٩٨٠ م

قرار رقم ٣٣٩ / و

تاريخ ١٩٨٠ / ٧ / ٧

احداث معهد متوسط طبى فى دمشق (٢)

وزير التعليم العالى

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١-٤-١٩٧٨

وعلى كتاب هيئة تخطيط الدولة رقم ٣٥١٠/ع تاريخ

٣-٥-١٩٨٠

وعلى القرار رقم ٤ / ١٠ الصادر عن المجلس الاعلى

للمعاهد المتوسطة المتخذ في جلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ  
٢٩-٥-١٩٨٠ المعطوف على توصية المجلس الاعلى للمعاهد  
المتوسطة المتخذة بجلسته التاسعة بتاريخ ٢٧/٢ و ٢٥/٣/١٩٨٠

يقرر مايلي:

مادة ١ - يحدد معهد متوسط طبي تابع لكلية الطب  
بجامعة دمشق و يضم الاختصاصات التالية:  
- التمريض .

- التحاليل الطبية ( نسيجية - جرثومية - كيميائية ) .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

في ٢٤-٨-١٤٠٠ هـ و ٧-٧-١٩٨٠ م

قرار رقم ٣٤٠ / و

تاريخ ٧/٧/١٩٨٠

احداث معهد متوسط للخدمة الاجتماعية في دمشق (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦  
وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١-٤-١٩٧٨  
وعلى كتاب وزارة الشؤون الاجتماعية والعمل رقم  
خ/٣/١٨٨٥ تاريخ ٢٩-٥-١٩٧٩ ورقم خ/٣/٦٥٥  
تاريخ ٢٨-٢-١٩٨٠

وعلى كتاب هيئة تخطيط الدولة رقم ١٠٥٣٣/ع تاريخ  
٢١-١١-١٩٧٩ ورقم ٢٧٩١/ع تاريخ ٥-٤-١٩٨٠  
وعلى القرار رقم ٣ / ١٠ الصادر عن المجلس الاعلى  
للمعاهد المتوسطة بجلسته العاشرة المنعقدة بتاريخ  
٢٩-٥-١٩٨٠ المعطوف على القرار رقم ٤ / ٧ تاريخ  
١١-٨-١٩٧٩ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة

يقرر مايلي:

مادة ١ - (أ) يحدد معهد متوسط للخدمة الاجتماعية  
في دمشق تابع لوزارة الشؤون الاجتماعية والعمل .  
(ب) تأمين الهيئة التدريسية والفنية اللازمة قبل افتتاح  
المعهد المذكور بالاضافة الى المكان المناسب له .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٤-٨-١٤٠٠ هـ و ٧-٧-١٩٨٠ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥٠ في ١٢/٣١/١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٦ في ٣/١٢/١٩٨١

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٤٩ في ٢٩/١٠/١٩٨٠

قرار رقم ٥١٤

تاريخ ١٨/٩/١٩٨٠

احداث معهد متوسط تجارى في اللاذقية (٢)  
وزير التعليم العالي .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦  
وعلى احكام القانون رقم ٤ تاريخ ١-٤-١٩٧٨  
وعلى كتاب جامعة تشرين رقم ٣٨٨١/م.م تاريخ  
٢٦-٨-١٩٨٠ المعطوف على قرار مجلس جامعة تشرين رقم  
٤١٧ تاريخ ٢٥-٨-١٩٨٠

وعلى القرار رقم ٦ / ١١ تاريخ ١١-٩-١٩٨٠  
الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة بجلسته الحادية  
عشرة المنعقدة بتاريخ ١١-٩-١٩٨٠ .

يقرر مايلي:

مادة ١ - يحدد معهد متوسط تجارى في مدينة اللاذقية  
ملحق بجامعة تشرين و يضم الاختصاصات التالية:  
- المحاسبة

- المصارف والتأمين

مادة ٢ - ينشر هذا القرار و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٩/١١/١٤٠٠ هـ

الموافق ١٨/٩/١٩٨٠ م

قرار رقم ٢٢ / و

تاريخ ٢٢/٩/١٩٨٠

اقامة دورتين نظاميتين في معهد الاعداد الاعلامي (٣)

ان وزير الاعلام

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ١٩٦٩  
وتعديلاته

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام  
الاساسي للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / و لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام  
الداخلي للمعهد .

يقرر مايلي:

مادة ١ - تقام في معهد الاعداد الاعلامي دورتان  
نظاميتان في الفرعين التاليين:

| الفرع        | مدة الدراسة      |
|--------------|------------------|
| الصحافة      | سنتان دراسيتان   |
| فنون الطباعة | سنة دراسية واحدة |



| عدد الساعات | المادة                               |
|-------------|--------------------------------------|
| الاسبوعية   |                                      |
| ٢           | الاعلام في الجمهورية العربية السورية |
| ٢           | الاعلان والتسويق                     |
| ٢           | اصدار وانتاج الصحف                   |

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٣ - ١ - ١٤٠٢ هـ

الموافق ٣١ - ١٠ - ١٩٨١ م

قرار رقم ٤ / ت

تاريخ ١٩٨١ / ٢ / ٥

احداث فرع تمرير في المعاهد المتوسطة الصحية (٢)

وزير الصحة .

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧٤ لعام ١٩٦٣

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ لعام ١٩٦٦

المتضمن ملاءمة وزارة الصحة وتعديلاته .

وعلى احكام القرار رقم ١٠٣ / و لعام ١٩٧٩ الصادر

عن السيد وزير التعليم العالي .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ٢١٢٢ - ٤٢ / ١٠ تاريخ

١٩٨١ - ١ - ٢٨

وعلى اقتراح معاون وزير الصحة ومقتضيات المصلحة

العامة .

يقرر مايلي :

مادة ١ - يحدث في كل من المعاهد المتوسطة الصحية التابعة لوزارة الصحة فرع تمرير ويمنح الخريج من هذه المعاهد لقب خريج معهد متوسط صحي - فرع التمرير .

مادة ٢ - تكون الدراسة في هذا الفرع داخلية وتستفيد الطالبة من الاقامة والطعام واللباس الخاص مجاناً .

مادة ٣ - تتقاضى الطالبة خلال الدراسة التعويضات المنصوص عنها في انظمة المعاهد المتوسطة الصحية .

مادة ٤ - تصدر المناهج الدراسية لهذا الفرع بقرار تنظيمي لاحق .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٦ - ٤ - ١٤٠١ هـ و ٥ - ٢ - ١٩٨١ م

مادة ٢ - تتخذ كافة التدابير اللازمة للبدء بالدراسة في هذين الفرعين قبل نهاية عام ١٩٨٠

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٢ - ٩ - ١٩٨٠

قرار رقم ٤٥ / وم

تاريخ ١٩٨٠ / ١٠ / ٣١

مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة في معهد الاعداد الاعلامي (١)

ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامي

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ١٩٦٩ وتعديلاته .

وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي للمعهد .

وعلى القرار رقم ١٣٤ / و لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الداخلي للمعهد .

وعلى القرار رقم ٢٢ / وم تاريخ ٢٢ - ٩ - ١٩٨٠ المتضمن اقامة دورة في فرع الصحافة .

يقرر مايلي :

مادة ١ - تحدد مناهج السنة الثانية لفرع الصحافة على الشكل التالي .

| عدد الساعات | المادة                           |
|-------------|----------------------------------|
| الاسبوعية   |                                  |
| ٥           | اللغة العربية                    |
| ٢           | اللغة الاجنبية (انكليزي وفرنسي)  |
| ٢           | الثقافة القومية الاشتراكية       |
| ٢           | الاقتصاد السوري                  |
| ٢           | مناهج البحث العلمي               |
| ٢           | الصهيونية والمجتمع الاسرائيلي    |
| ٢           | تاريخ سورية الحديث               |
| ٢           | الحركة الثقافية والفنية في القطر |
| ٢           | الدولة السورية والسياسة الخارجية |
| ٣           | التمنون الصحفية                  |
| ٤           | تطبيق عملي في الصحافة            |

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ٢ / ١٢ / ١٩٨١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١٨ في ٥ / ٥ / ١٩٨١

وعلى القرار رقم ١٣٤ / لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الداخلي للمعهد .  
وعلى القرار رقم ٢٢ / وم تاريخ ٢٢ - ٩ - ١٩٨٠ المتضمن اقامة دورة في فرع الصحافة  
يقرر مايلي :  
مادة ١ - تحدد مناهج السنة الاولى لفرع الصحافة على الشكل التالي :

قرار رقم ١٣ / وم  
تاريخ ١٩٨١ / ٣ / ٣  
مناهج السنة الاولى لفرع الصحافة بمعهد الاعداد الاعلامي (١)  
ان وزير الاعلام رئيس مجلس ادارة معهد الاعداد الاعلامي  
بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ لعام ١٩٦٩ وتعديلاته  
وعلى المرسوم رقم ١٦١٦ لعام ١٩٧٠ المتضمن النظام الاساسي للمعهد .

| عدد الساعات<br>الاسبوعية | المادة                               | عدد الساعات<br>الاسبوعية | المسادة :                                   |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|---|
| ١                        | الحركة الثقافية والفنية في القطار    | ٢                        | لغة عربية ( نثر و صرف )                     |
| ٢                        | العلاقات والمنظمات الدولية الاقليمية | ٢                        | لغة عربية ( نصوص ادبية )                    |
| ٢                        | ( بعد الحرب العالمية الثانية )       | ١                        | لغة عربية ( نقد ادبي )                      |
| ٣                        | الثقافة الصنعية                      | ٢                        | لغة اجنبية ( انكليزي او فرنسي )             |
| ٤                        | تطبيق عملي في الصحافة                | ٢                        | حزب البعث العربي الاشتراكي                  |
| ٢                        | تاريخ الصحافة عالميا وعربيا وسوريا   | ٢                        | الاقتصاد العربي .                           |
| ١                        | التصوير                              | ٢                        | المراجع                                     |
| ١                        | الارشيف                              | ٢                        | القضية الفلسطينية والصراع العربي الاسرائيلي |
| ٢                        | النظرية العامة في الاعلام            | ٢                        | تاريخ العرب الحديث                          |
| ٢                        | ( وسائل الاتصال الجماهيري )          | ١                        | المذاهب الفنية والادبية                     |

٢٤ - ٢ - ١٩٧٩ المتضمن النظام الداخلي الموحد للمعاهد المتوسطة في القطر

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢٧ - ٤ - ١٤٠١ هـ و ٣ - ٣ - ١٩٨١ م

وعلى القرار رقم ٦٥ تاريخ ١٤ - ١ - ١٩٨١ المتضمن تشكيل لجان لاعداد ووضع مناهج فروع المعهد المتوسط الصحي

قرار رقم ٤٦ / ت

تاريخ ١٩٨١ / ١٠ / ٢٤ (٢)

وزير الصحة

وعلى اقتراح معاون وزير الصحة

يقرر مايلي :

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ لعام ١٩٦٦

المتضمن ملاك وزارة الصحة وتعديلاته

وعلى احكام القرار التنظيمي رقم ٤١ / ت تاريخ

١٨ - ١٠ - ١٩٧١ المتضمن احداث المعهد المتوسط الصحي

وعلى احكام القرار رقم ١٠٣ / وتاريخ

مادة ١ - تحدد مقررات الفصل الدراسي الاول من السنة الاولى ( نظام المواد المشتركة ) وعدد ساعاتها النظرية والعملية لكافة فروع المعهد المتوسط الصحي عدا فروع التوليد الطبيعي وفق ما يلي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٣ في ١٠ / ٤ / ١٩٨١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤ في ٢٧ / ١ / ١٩٨٢



| اسم المقرر :                        | عدد الساعات النظرية | الامثال |
|-------------------------------------|---------------------|---------|
| علم الحياة ( البيولوجيا )           | ٦٠                  | ٢       |
| الانسان في الحالة الطبيعية والمرضية | ١٠٠                 | ٣       |
| الكيمياء للعلوم الصحية              | ٨٠                  | ٢       |
| الفيزياء للعلوم الصحية              | ٦٠                  | ٢       |
| الرياضيات والاحصاء الحيوي           | ٦٠                  | ٢       |
| الاسعاف الاولي                      | ٤٠                  | ١       |
| صحة الفرد والمجتمع                  | ٤٠                  | ١       |
| العلوم الانسانية والصحية            | ٦٠                  | ٢       |
| اللغة الاجنبية                      | ١٢٠                 | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية                | ٢٠                  | ١       |
| تنمية مهنية وآلة كتابة              | ٦٠ ( ٤٠ + ٢٠ )      | ١       |
|                                     | ٧٠٠                 | ٢٠      |

مادة ٢ - تحدد مقررات فروع المعهد المتوسط الصحي وعدد ساعاتها النظرية والعملية عدا فرع التوليد الطبيعي وفق ما يلي :

| اسم المقرر                       | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|----------------------------------|---------------------|---------------------|---------|---------|
| أولا - فرع المخابر               |                     |                     |         |         |
| ١ - الفصل الدراسي الثاني         |                     |                     |         |         |
| أ - المواد النظرية :             |                     |                     |         |         |
| لغة أجنبية                       | ١٢٠                 | —                   | ١٢٠     | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية             | ٢٠                  | —                   | ٢٠      | ١       |
| ب - المواد التقنية :             |                     |                     |         |         |
| كيمياء تحليلية وفيزيائية         | ٦٠                  | ٨٠                  | ١٤٠     | ٤       |
| الدمويات ( جزء أول )             | ٦٠                  | ٨٠                  | ١٤٠     | ٤       |
| كيساء حيوية سريرية ( جزء أول )   | ٤٠                  | ٨٠                  | ١٢٠     | ٤       |
| علم الاحياء الدقيقة والطفيليات   |                     |                     |         |         |
| الطبية ( جزء أول )               | ٦٠                  | ٨٠                  | ١٤٠     | ٤       |
|                                  | ٣٦٠                 | ٣٢٠                 | ٦٨٠     | ٢٠      |
| ٢ - الفصل الدراسي الثالث         |                     |                     |         |         |
| أ - المواد النظرية :             |                     |                     |         |         |
| لغة أجنبية                       | ١٢٠                 | —                   | ١٢٠     | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية             | ٢٠                  | —                   | ٢٠      | ١       |
| ب - المواد التقنية :             |                     |                     |         |         |
| كيمياء غذائية                    | ٤٠                  | ٨٠                  | ١٢٠     | ٤       |
| الدمويات ( جزء ثاني )            | ٦٠                  | ٨٠                  | ١٤٠     | ٤       |
| كيمياء حيوية سريرية ( جزء ثاني ) | ٦٠                  | ٨٠                  | ١٤٠     | ٤       |

تابع ما قبله

أ - المواد النظرية :

اسم المقرر :

الامثال

عدد الساعات النظرية

|     |     |     |    |
|-----|-----|-----|----|
| ٦٠  | ٨٠  | ١٤٠ | ٤  |
| ٣٦٠ | ٣٢٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

علم الاحياء الدقيقة والطفيليات  
الطبية ( جزء ثاني )

## ٣ - الفصل الدراسي الرابع

أ - المواد النظرية :

لغة أجنبية

ثقافة قومية اشتراكية

ب - المواد التقنية :

كيمياء حيوية سريرية ( جزء ثالث )

الدمويات ( جزء ثالث )

التشريح المرضي للنسج

علم الاحياء الدقيقة والطفيليات  
الطبية ( جزء ثالث )

|     |     |     |    |
|-----|-----|-----|----|
| ٦٠  | ١٠٠ | ١٦٠ | ٥  |
| ٣٦٠ | ٣٢٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

ثانيا - فرع الصيدلة

## ١ - الفصل الدراسي الثاني

أ - المواد النظرية :

لغة أجنبية

ثقافة قومية اشتراكية

مصطلحات ميدلانية وطبية

ب - المواد التقنية :

علم الصيدلة ( جزء أول )

علم الادوية ( جزء أول )

تحاليل طبية ( جزء أول )

كيمياء تحليلية وفيزيائية

|     |     |     |    |
|-----|-----|-----|----|
| ٤٢٠ | ٢٦٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |
|-----|-----|-----|----|

## ٢ - الفصل الدراسي الثالث

أ - المواد النظرية :

لغة أجنبية

ثقافة قومية اشتراكية

علم العقاقير الطبية

ب - المواد التقنية :

علم الصيدلة ( جزء ثاني )

علم الادوية ( جزء ثاني )

|    |    |     |   |
|----|----|-----|---|
| ٨٠ | ٤٠ | ١٨٠ | ٤ |
|----|----|-----|---|



تابع ما قبله

| اسم المقرر               | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|--------------------------|---------------------|---------------------|---------|---------|
| تحاليل طبية ( جزء ثاني ) | ٤٠                  | ٤٠                  | ٨٠      | ٢       |
| كيمياء صيدلانية لا عضوية | ٦٠                  | ٤٠                  | ١٠٠     | ٣       |
|                          | ٤٦٠                 | ٢٢٠                 | ٦٨٠     | ٢٠      |

## ٣ - الفصل الدراسي الرابع

أ - المواد النظرية :

|                          |     |     |     |    |
|--------------------------|-----|-----|-----|----|
| لغة أجنبية               | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣  |
| ثقافة قومية اشتراكية     | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| الادارة في الصيدلة       | ٨٠  | —   | ٨٠  | ٢  |
| علم السموم               | ٦٠  | —   | ٦٠  | ٢  |
| ب - المواد التقنية :     |     |     |     |    |
| علم الصيدلة ( جزء ثالث ) | ٨٠  | ١٠٠ | ١٨٠ | ٥  |
| علم الادوية ( جزء ثالث ) | ٨٠  | ٤٠  | ١٢٠ | ٤  |
| كيمياء صيدلانية عضوية    | ٦٠  | ٤٠  | ١٠٠ | ٣  |
|                          | ٥٠٠ | ١٨٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

ثالثا - فرع الصحة العامة.

١ - الفصل الدراسي الثاني

أ - المواد النظرية :

|                                   |     |     |     |    |
|-----------------------------------|-----|-----|-----|----|
| لغة أجنبية                        | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣  |
| ثقافة قومية اشتراكية              | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| ب - المواد التقنية :              |     |     |     |    |
| صحة المياه                        | ٦٠  | ٤٠  | ١٠٠ | ٣  |
| صحة السكن والمؤسسات العامة        | ٨٠  | ٦٠  | ١٤٠ | ٤  |
| ثقافة صحية                        | ٤٠  | ٦٠  | ١٠٠ | ٣  |
| حشرات طبية وطفيليات               | ٦٠  | ٨٠  | ١٤٠ | ٤  |
| سمية الكيماويات والمبيدات الحشرية | ٢٠  | ٤٠  | ٦٠  | ٢  |
|                                   | ٤٠٠ | ٢٨٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

٢ - الفصل الدراسي الثالث

أ - المواد النظرية :

|                          |     |     |     |   |
|--------------------------|-----|-----|-----|---|
| لغة أجنبية               | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣ |
| ثقافة قومية اشتراكية     | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١ |
| نمايات صلبة + زيارات     | ٦٠  | —   | ٦٠  | ٢ |
| ب - المواد التقنية :     |     |     |     |   |
| مسحة الاغذية ( جزء أول ) | ٦٠  | ٤٠  | ١٠٠ | ٣ |
| مكافحة الحشرات والقوارض  | ٤٠  | ٤٠  | ٨٠  | ٢ |
| مسحة مهنية               | ٤٠  | ١٠٠ | ١٤٠ | ٤ |

تابع ما قبله

| اسم المقرر                 | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|----------------------------|---------------------|---------------------|---------|---------|
| علم الاحياء الدقيقة الطبية | ٦٠                  | ٤٠                  | ١٠٠     | ٣       |
| احصاء ومسح صحي             | ٤٠                  | ٤٠                  | ٨٠      | ٢       |
|                            | ٤٤٠                 | ٢٦٠                 | ٧٠٠     | ٢٠      |

## ٣ - الفصل الدراسي الرابع

أ - المواد النظرية :

|                                 |     |     |     |   |
|---------------------------------|-----|-----|-----|---|
| لغة أجنبية                      | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣ |
| ثقافة قومية اشتراكية            | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١ |
| أمراض سارية + زيارات            | ١٤٠ | —   | ١٤٠ | ٤ |
| ادارة صحة عامة + زيارات         | ٦٠  | —   | ٦٠  | ٢ |
| ب - المواد التقنية :            |     |     |     |   |
| صحة الاغذية ( جزء ثاني )        | ٤٠  | ٦٠  | ١٠٠ | ٣ |
| معالجة المياه ومياه الصرف الصحي | ٤٠  | ١٠٠ | ١٤٠ | ٤ |

ج - المواد العملية :

|              |     |     |     |    |
|--------------|-----|-----|-----|----|
| مشروع التخرج | —   | ١٠٠ | ١٠٠ | ٣  |
|              | ٤٢٠ | ٢٦٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

## رابعا - فرع الاشعة

## ١ - الفصل الدراسي الثاني

أ - المواد النظرية :

|                          |     |   |     |   |
|--------------------------|-----|---|-----|---|
| لغة أجنبية               | ١٢٠ | — | ١٢٠ | ٣ |
| ثقافة قومية اشتراكية     | ٢٠  | — | ٢٠  | ١ |
| تشريح وغريزة ( جزء أول ) | ٦٠  | — | ٦٠  | ٢ |

ب - المواد التقنية :

|                                     |    |    |    |   |
|-------------------------------------|----|----|----|---|
| وضعية شعاعية ( جزء أول )            | ٤٠ | ١٠ | ٦٠ | ٢ |
| فيزياء وأجهزة شعاعية ( جزء أول )    | ٤٠ | ٢٠ | ٦٠ | ٢ |
| التصوير الشعاعي الفلوري ( جزء أول ) | ٣  | ١٠ | ٤٠ | ١ |

ج - المواد العملية :

|                        |     |     |     |    |
|------------------------|-----|-----|-----|----|
| التطبيق العملي للمناهج | —   | ٣٢٠ | ٣٢٠ | ٩  |
|                        | ٣١٠ | ٣٧٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |

## ٢ - الفصل الدراسي الثالث

أ - المواد النظرية :

|                      |     |   |     |   |
|----------------------|-----|---|-----|---|
| لغة أجنبية           | ١٢٠ | — | ١٢٠ | ٣ |
| ثقافة قومية اشتراكية | ٢٠  | — | ٢٠  | ١ |



تابع ما قبله

| اسم المقرر                          | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|-------------------------------------|---------------------|---------------------|---------|---------|
| تشريع وغريزة ( جزء ) ثاني           | ٦٠                  | —                   | ٦٠      | ٢       |
| ب - المواد التقنية :                |                     |                     |         |         |
| وضعايات شعاعية ( جزء ثاني )         | ٤٠                  | ٢٠                  | ٦٠      | ٢       |
| فيزياء وأجهزة شعاعية ( جزء ثاني )   | ٤٠                  | ٢٠                  | ٦٠      | ٢       |
| التصوير الشعاعي الضوئي ( جزء ثاني ) | ٣٠                  | ١٠                  | ٤٠      | ١       |
| ج - المواد العملية :                |                     |                     |         |         |
| التطبيق العملي للمنتاج              | —                   | ٣٢٠                 | ٣٢٠     | ٩       |
|                                     | ٣١٠                 | ٣٧٠                 | ٦٨٠     | ٢٠      |

## ٣ - الفصل الدراسي الرابع

|                                    |     |     |     |    |
|------------------------------------|-----|-----|-----|----|
| أ - المواد النظرية :               |     |     |     |    |
| لغة أجنبية                         | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٢  |
| ثقافة قومية اشتراكية               | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| أمراض طبية وجراحية                 | ٤٠  | —   | ٤٠  | ١  |
| الوقاية من الأشعة والتأثيرات       |     |     |     |    |
| الحيوية                            | ٤٠  | —   | ٤٠  | ١  |
| الإدارة في قسم الأشعة وأداب المهنة | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| ب - المواد التقنية :               |     |     |     |    |
| وضعايات شعاعية ( جزء ثالث )        | ٤٠  | ٢٠  | ٦٠  | ٢  |
| العناية بالمريض في قسم الأشعة      | ٢٠  | ٢٠  | ٤٠  | ١  |
| ج - المواد العملية :               |     |     |     |    |
| التشريع الشعاعي                    | —   | ٤٠  | ٤٠  | ١  |
| التطبيق العملي للمنتاج             | —   | ٣٢٠ | ٣٢٠ | ٩  |
|                                    | ٣٠٠ | ٤٠٠ | ٧٠٠ | ٢٠ |

## خامسا - فرع المعالجة الفيزيائية

## ١ - الفصل الدراسي الثاني

|                           |     |    |     |   |
|---------------------------|-----|----|-----|---|
| أ - المواد النظرية :      |     |    |     |   |
| لغة أجنبية                | ١٢٠ | —  | ١٢٠ | ٣ |
| ثقافة قومية اشتراكية      | ٢٠  | —  | ٢٠  | ١ |
| تشريع وغريزة              | ١٠٠ | —  | ١٠٠ | ٣ |
| ب - المواد التقنية :      |     |    |     |   |
| التمريض للمعالج الفيزيائي | ٢٠  | ٢٠ | ٤٠  | ١ |
| التدليك وعلم الحركة       | ٤٠  | ٢٠ | ٦٠  | ٢ |

تابع ما قبله

| اسم المقرر   | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الاشغال |
|--|---------------------|---------------------|---------|---------|
| تمرينات علاجية (جزء أول)<br>ج - المواد العملية :<br>التطبيق العملي للمنهاج | ٤٠                  | ٤٠                  | ٨٠      | ٢       |
|  | —                   | ٢٨٠                 | ٢٨٠     | ٨       |
|  | ٣٤٠                 | ٣٦٠                 | ٧٠٠     | ٢٠      |

## ٢ - الفصل الدراسي الثالث

|   |     |     |     |    |
|---|-----|-----|-----|----|
| أ - المواد النظرية :                              |     |     |     |    |
| لغة أجنبية  | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣  |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| علم أمراض سريرية وحيوية والتشريح المرضي (جزء أول) | ٦٠  | —   | ٦٠  | ٢  |
| ب - المواد التقنية :                              |     |     |     |    |
| اختبار عضلات                                      | ٤٠  | ٤٠  | ٨٠  | ٢  |
| معالجة مائية                                      | ٤٠  | ٢٠  | ٦٠  | ٢  |
| تمرينات علاجية (جزء ثاني)                         | ٤٠  | ٤٠  | ٨٠  | ٢  |
| ج - المواد العملية :                              |     |     |     |    |
| التطبيق العملي للمنهاج                            | —   | ٢٨٠ | ٢٨٠ | ٨  |
|   | ٣٢٠ | ٣٨٠ | ٧٠٠ | ٢٠ |

## ٣ - الفصل الدراسي الرابع

|  |     |     |     |    |
|--|-----|-----|-----|----|
| أ - المواد النظرية :                               |     |     |     |    |
| لغة أجنبية   | ١٢٠ | —   | ١٢٠ | ٣  |
| ثقافة قومية اشتراكية                               | ٢٠  | —   | ٢٠  | ١  |
| علم أمراض سريرية وحيوية والتشريح المرضي (جزء ثاني) | ٦٠  | —   | ٦٠  | ٢  |
| ادارة وأداب مهنة                                   | ٤٠  | —   | ٤٠  | ١  |
| ب - المواد التقنية :                               |     |     |     |    |
| تمرينات علاجية (جزء ثالث)                          | ٤٠  | ٤٠  | ٨٠  | ٢  |
| معالجة كهربائية                                    | ٤٠  | ٦٠  | ١٠٠ | ٣  |
| ج - المواد العملية :                               |     |     |     |    |
| التطبيق العملي للمنهاج                             | —   | ٢٨٠ | ٢٨٠ | ٨  |
|  | ٣٢٠ | ٣٨٠ | ٧٠٠ | ٢٠ |



تابع ما قبله

| اسم المقرر                | عدد          | الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|---------------------------|--------------|-----------------|---------------------|---------|---------|
| سادساً - فرع التخدير      |              |                 |                     |         |         |
| ١ - الفصل الدراسي الثاني  |              |                 |                     |         |         |
| أ - المواد النظرية :      |              |                 |                     |         |         |
| لغة أجنبية                | ١٢٠          | —               | —                   | ١٢٠     | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية      | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| علم العقاقير ( جزء أول )  | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| غريزة وتشريح              | ٨٠ ( ٤٠+٤٠ ) | —               | —                   | ٨٠      | ٢       |
| ب - المواد التقنية :      |              |                 |                     |         |         |
| فن التخدير والانعاش       | ٤٠           | ٤٠٠             | —                   | ٤٤٠     | ١٣      |
|                           | ٢٨٠          | ٤٠٠             | —                   | ٦٨٠     | ٢٠      |
| ٢ - الفصل الدراسي الثالث  |              |                 |                     |         |         |
| أ - المواد النظرية :      |              |                 |                     |         |         |
| لغة أجنبية                | ١٢٠          | —               | —                   | ١٢٠     | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية      | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| علم العقاقير ( جزء ثاني ) | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| غريزة وتشريح مرضي         | ٣٥ ( ١٥+٢٠ ) | —               | —                   | ٣٥      | ١       |
| فيزياء وكيمياء            | ٢٥ ( ١٠+١٥ ) | —               | —                   | ٢٥      | ١       |
| ب - المواد التقنية :      |              |                 |                     |         |         |
| فن التخدير والانعاش       | ٤٠           | ٤٠٠             | —                   | ٤٤٠     | ١٢      |
| مصرف دم                   | ١٤           | ٦               | —                   | ٢٠      | ١       |
|                           | ٢٧٤          | ٤٠٦             | —                   | ٦٨٠     | ٢٠      |
| ٣ - الفصل الدراسي الرابع  |              |                 |                     |         |         |
| أ - المواد النظرية :      |              |                 |                     |         |         |
| لغة أجنبية                | ١٢٠          | —               | —                   | ١٢٠     | ٣       |
| ثقافة قومية اشتراكية      | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| ادارة وأداب مهنة          | ٢٠           | —               | —                   | ٢٠      | ١       |
| ب - المواد العملية :      |              |                 |                     |         |         |
| التطبيق العملي للمناهج    | —            | ٥٢٠             | —                   | ٥٢٠     | ١٥      |
|                           | ١٦٠          | ٥٢٠             | —                   | ٦٨٠     | ٢٠      |

الاولى والثانية وعدد ساعاتها النظرية والعملية في المعهد

المتوسط الصحي وفق ما يلي :

مادة ٣ - تحدد مقررات فرع التوليد الطبيعي السنة

تابع الجدول -

| اسم المقرر                          | عدد | الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامثال |
|-------------------------------------|-----|-----------------|---------------------|---------|---------|
| ١ - الفصل الدراسي الاول             |     |                 |                     |         |         |
| آ - المواد النظرية :                |     |                 |                     |         |         |
| علم الحياة                          | ٦٠  | —               | ٦٠                  | ٦٠      | ٢       |
| الانسان في الحالة الطبيعية والمرضية | ١٠٠ | —               | ١٠٠                 | ١٠٠     | ٣       |
| الاسماء الاولى                      | ٤٠  | —               | ٤٠                  | ٤٠      | ١       |
| صحة الفرد والمجتمع                  | ٤٠  | —               | ٤٠                  | ٤٠      | ١       |
| الاعوام الانسانية الصعبة            | ٦٠  | —               | ٦٠                  | ٦٠      | ٢       |
| الكيمياء                            | ٣٠  | —               | ٣٠                  | ٣٠      | ١       |
| الفيزياء                            | ٣٠  | —               | ٣٠                  | ٣٠      | ١       |
| لغة أجنبية                          | ٦٠  | —               | ٦٠                  | ٦٠      | ٢       |
| ثقافة قومية اشتراكية                | ٢٠  | —               | ٢٠                  | ٢٠      | ١       |
| ب - مواد تقنية :                    |     |                 |                     |         |         |
| أسس التمريض                         | ١٠٠ | —               | ١٨٠                 | ٢٨٠     | ٧       |
|                                     | ٤٤٠ | ١٨٠             | ١٢٠                 | ٢٠      |         |

٢ - الفصل الدراسي الثاني

|   |     |     |     |    |   |
|---|-----|-----|-----|----|---|
| آ - المواد النظرية :                        |     |     |     |    |   |
| لغة أجنبية                                  | ٨٠  | —   | ٨٠  | ٨٠ | ٢ |
| ثقافة قومية اشتراكية                        | ٢٠  | —   | ٢٠  | ٢٠ | ١ |
| تشريع مهني وآداب مهنة                       | ٢٠  | —   | ٢٠  | ٢٠ | ١ |
| ب - المواد التقنية :                        |     |     |     |    |   |
| التوليد الطبيعي ( في المنزل والمستشفى )     | ١٠٠ | ١٤٢ | ٢٤٢ | ٧  |   |
| التوليد المرضي                              | ٤٠  | ٦٨  | ١٠٨ | ٣  |   |
| خدمات صحة الأسرة والمجتمع                   |     |     |     |    |   |
| رعاية الطفولة والامومة وتنظيم الأسرة ( ٣٠ ) | ١٦٠ |     | ٢١٠ | ٦  |   |
| الثقافة الصحية ( ٢٠ )                       | ٥٠  |     |     |    |   |
|   | ٣١٠ | ٣٧٠ | ٦٨٠ | ٢٠ |   |

الفصل الدراسي الثالث

|                                    |     |     |     |    |   |
|------------------------------------|-----|-----|-----|----|---|
| آ - المواد النظرية :               |     |     |     |    |   |
| لغة أجنبية                         | ٨٠  | —   | ٨٠  | ٨٠ | ٢ |
| ثقافة قومية اشتراكية               | ٢٠  | —   | ٢٠  | ٢٠ | ١ |
| الاحياء الحيوي                     | ٤٠  | —   | ٤٠  | ٤٠ | ١ |
| ب - المواد التقنية :               |     |     |     |    |   |
| العناية التمريضية للحالات النسائية | ١٨٠ | ١٠٢ | ١٢٠ | ٤  |   |



## تابع الجدول

| اسم المقرر  | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | المجموع | الامتحان |
|---|---------------------|---------------------|---------|----------|
| خدمات صحة الاسرة :<br>( صحة الطفل حتى السنة الخامسة )<br>ج - المواد العملية : | ٤٠                  | ١٠٢                 | ١٤٢     | ٤        |
| توليد طبيعي   | —                   | ٢٧٨                 | ٢٧٨     | ٨        |
|   | ١٩٨                 | ٤٨٢                 | ٦٨٠     | ٢٠       |
| ٤ - الفصل الدراسي الرابع  |                     |                     |         |          |
| ٢ - المواد النظرية :  |                     |                     |         |          |
| لغة أجنبية  | ٨٠                  | —                   | ٨٠      | ٢        |
| ثقافة قومية اشتراكية  | ٢٠                  | —                   | ٢٠      | ١        |
| ب - المواد العملية :  |                     |                     |         |          |
| توليد طبيعي   | —                   | ٤٤٤                 | ٤٤٤     | ١٣       |
| صحة المجتمع   | —                   | ١٣٦                 | ١٣٦     | ٤        |
|   | ١٠٠                 | ٥٨٠                 | ٦٨٠     | ٢٠       |

مادة ٤ - يوزع مدير المعهد طلاب السنة الاولى الى شعب حسب عدد الطلاب المقبولين في كل فرع .

مادة ٥ - تلغى كافة القرارات المخالفة لهذا القرار .

مادة ٦ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من بداية العام الدراسي ١٩٨١ - ١٩٨٢

دمشق في ٢٦ - ١٢ - ١٤٠١ هـ

الموافق ٢٤ - ١٠ - ١٩٨١ م

## قرار رقم ١٧ / ت

تاريخ ١٨ / ٥ / ١٩٨١

مقررات السنة الاولى لفرع المعهد المتوسط الصحي (١)

وزير الصحة

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١١١ لعام ١٩٦٦

مادة ١ - تحدد مقررات السنة الاولى الفصل الدراسي الثاني لمختلف فروع المعهد المتوسط الصحي وعدد ساعاتها النظرية والعملية والحقلية وفق ما يلي :

| اسم المقرر :                    | عدد الساعات النظرية | عدد الساعات العملية | عدد الساعات الحقلية | المجموع |
|---------------------------------|---------------------|---------------------|---------------------|---------|
| اولا - فرع المخبر :             |                     |                     |                     |         |
| كيمياء تحليلية وفيزيائية        | ٦٠                  | ٨٠                  | —                   | ١٤٠     |
| الدمويات ( جزء اول )            | ٦٠                  | ٨٠                  | —                   | ١٤٠     |
| كيمياء حيوية سريرية ( جزء اول ) | ٤٠                  | ٨٠                  | —                   | ١٢٠     |

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ في ٢٢ تموز سنة ١٩٨١

## ١- تابع الجدول

| اسم المقرر :                                      | عدد الساعات<br>النظرية | عدد الساعات<br>الميدية | عدد الساعات<br>الحقلية | المجموع |
|---|------------------------|------------------------|------------------------|---------|
| علم الاحياء الدقيقة والتفصيلات النباتية (جزء اول) | ٦٠                     | ٨٠                     | —                      | ١٤٠     |
| لغة انكليزية                                      | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| لغة فرنسية  | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠                     | —                      | —                      | ٢٠      |
| ثانيا - فرع الصيدلة :                             |                        |                        |                        |         |
| علم الصيدلة (جزء اول)                             | ٨٠                     | ٤٠                     | ٦٠                     | ١٨٠     |
| علم الادوية (جزء اول)                             | ٨٠                     | ٤٠                     | —                      | ١٢٠     |
| كيمياء تحليلية وفيزيائية                          | ٤٠                     | ٨٠                     | —                      | ١٢٠     |
| علاقة الصيدلة بالامراض                            | ٦٠                     | —                      | —                      | ٦٠      |
| تحاليل طبية (جزء اول)                             | ٤٠                     | ٤٠                     | —                      | ٨٠      |
| لغة انكليزية                                      | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| لغة فرنسية  | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠                     | —                      | —                      | ٢٠      |
| تحاليل طبية (جزء اول)                             | ٤٠                     | ٤٠                     | —                      | ٨٠      |
| لغة انكليزية                                      | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| لغة فرنسية  | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠                     | —                      | —                      | ٢٠      |
| ثالثا - فرع الاشعة :                              |                        |                        |                        |         |
| وضعية شعاعية (جزء اول)                            | ٤٠                     | ٢٠                     | —                      | ٦٠      |
| تشرح وغريزة                                       | ٦٠                     | —                      | —                      | ٦٠      |
| فيزياء واجهزة شعاعية (جزء اول)                    | ٤٠                     | ٢٠                     | —                      | ٦٠      |
| التصوير الشعاعي الضوئي                            | ٣٠                     | ١٠                     | —                      | ٤٠      |
| تدريب   | —                      | —                      | ٣٢٠                    | ٣٢٠     |
| لغة انكليزية                                      | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| لغة فرنسية  | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠                     | —                      | —                      | ٢٠      |
| رابعا - فرع الصحة العامة :                        |                        |                        |                        |         |
| صحة المياه  | ٦٠                     | ٢٠                     | ٢٠                     | ١٠٠     |
| صحة السكن والمؤسسات                               | ٨٠                     | ٢٠                     | ٤٠                     | ١٤٠     |
| ثقافة صحية  | ٤٠                     | ٣٠                     | ٣٠                     | ١٠٠     |
| حشرات طبية وطفيليات                               | ٦٠                     | ٦٠                     | ١٠                     | ١٤٠     |
| نسبة الكيماويات والمبيدات الحشرية                 | ٢٠                     | ٢٠                     | ٢٠                     | ٦٠      |
| لغة انكليزية                                      | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| لغة فرنسية  | ١٢٠                    | —                      | —                      | ١٢٠     |
| ثقافة قومية اشتراكية                              | ٢٠                     | —                      | —                      | ٢٠      |



تابع الجدول

| عدد الساعات                      | عدد الساعات | عدد الساعات | اسم المقرر: |
|----------------------------------|-------------|-------------|-------------|
| النظرية                          | العملية     | الحقلية     | المجموع     |
| خامسا - فرع التخدير:             |             |             |             |
| ٤٠                               | —           | —           | ٤٠          |
| ٤٠                               | —           | —           | ٤٠          |
| ٤٠                               | —           | —           | ٤٠          |
| ٢٠                               | —           | —           | ٢٠          |
| —                                | —           | ٤٠٠         | ٤٠٠         |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ٢٠                               | —           | —           | ٢٠          |
| سادسا - فرع التوليد الطبيعي:     |             |             |             |
| ١٥                               | —           | —           | ١٥          |
| ٦٠                               | ١٥٠         | —           | ٢١٠         |
| ٢٠                               | ٢٠          | —           | ٤٠          |
| ١٠                               | ١٠          | —           | ٢٠          |
| ٢٠                               | ١٠          | —           | ٣٠          |
| ١٠                               | —           | —           | ١٠          |
| ١٠                               | —           | —           | ١٠          |
| ١٠                               | ١٠          | —           | ٢٠          |
| ١٠                               | ١٥          | —           | ٢٥          |
| ٢٠                               | —           | ١٢٥         | ١٤٥         |
| ١٥                               | —           | —           | ١٥          |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ٢٠                               | —           | —           | ٢٠          |
| سابعا - فرع المعالجة الفيزيائية: |             |             |             |
| ٨٠                               | ٦٠          | —           | ١٤٠         |
| ٢٠                               | ٤٠          | —           | ٦٠          |
| ٨٠                               | ٦٠          | —           | ١٤٠         |
| ٢٠                               | —           | —           | ٢٠          |
| ٢٠                               | ٢٠          | —           | ٤٠          |
| ٤٠                               | ٤٠          | —           | ٨٠          |
| ٢٠                               | ٢٠          | —           | ٤٠          |
| —                                | —           | ١٦٠         | ١٦٠         |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ١٢٠                              | —           | —           | ١٢٠         |
| ٢٠                               | —           | —           | ٢٠          |

|   |  |
|---|--|
| مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .                            | على النحو التالي :                                 |
| دمشق في ١٥ - ٧ - ١٤٠١ هـ  | رئيسا عميد المعهد                                  |
| الموافق ١٨ - ٥ - ١٩٨١ م   | وكيل المعهد للشؤون الادارية وشؤون الطلاب           |
|   | وكيل المعهد للشؤون العلمية                         |
|   | رؤساء الاقسام في المعهد                            |
|   | ممثل عن القيادة القومية                            |
|   | ممثل عن وزارة التعليم العالي                       |
|   | ممثل عن الاتحاد الوطني لطلبة سورية                 |
|   | ممثل عن نقابة المعلمين                             |
|   | مادة ٢ - يقوم امين المعهد باعمال امانة سر المجلس . |
|   | مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .   |
|   | دمشق في ٢٧ - ١٢ - ١٤٠١ هـ                          |
|   | الموافق ٢٥ - ١٠ - ١٩٨١ م                           |
| قرار رقم ٨٩١ / و  |  |
| تاريخ ٢٥ / ١٠ / ١٩٨١  |  |
| تشكيل مجلس المعهد العالي للعلوم السياسية (١)                                |  |
| وزير التعليم العالي   |  |
| بناء على المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦                                 |  |
| وعلى المرسوم التشريعي رقم ٥٠ تاريخ ٣٠ - ٩ - ١٩٧٩ لاسيا المادة السابعة منه . |  |
| يقرر مايلي :  |  |
| مادة ١ - يشكل مجلس المعهد العالي للعلوم السياسية                            |  |



### قانون رقم ٣٢

تاريخ ١٠ / ٥ / ١٩٨٠

تعويض طبيعة العمل لمدرسي ومعلمي الحرف  
في المعاهد المتوسطة والمدارس الفنية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ

١٥ - ٥ - ١٤٠٠ هـ الموافق ٣١ - ٣ - ١٩٨٠

يصدر مايلي :

المادة الاولى - يمنح تعويض طبيعة العمل المنصوص عنه  
بالمرسوم التشريعي رقم ١ تاريخ ٨ - ١ - ١٩٧٨ للقائمين فعلا  
بوظائف مدرسي ومدربي ومعلمي الحرف في المعاهد المتوسطة  
ومراكز التدريب المهني والمدارس الفنية في سائر وزارات  
الدولة شريطة ان لا يتقاضى المستفيدون من احكام هذا  
القانون تعويضات اخرى تزيد عن التعويضات التي  
يتقاضاها المشمولون بالمرسوم رقم ١ المشار اليه .

المادة الثانية - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية

دمشق ٢٥ - ٦ - ١٤٠٠ هـ و ١٠ - ٥ - ١٩٨٠ م

## مرسوم رقم ٨٤٢

تاريخ ٨ / ٤ / ١٩٧٠

نفقات الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا (١)، (٢).

## رئيس الدولة

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٢٧٧ تاريخ ٢٤ / ١١ / ١٩٦٩ بشأن الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا ولاسيما المادة الرابعة منه .

وعلى احكام قانون تنظيم الجامعات رقم ١٨٤ لعام ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى قرار نائب رئيس الجمهورية رقم ٩٩ لسنة ١٩٦١ بشأن المعاهد العالية

وعلى موافقة اللجنة الاقتصادية .

وعلى اقتراح وزير التعليم العالي

يرسم مايلي :

مادة ١ - تعقد وتصرف النفقات الناجمة عن تأمين الدراسة المسائية في الجامعات والمعاهد العليا وفق ما يلي :

١ - النظام المحاسبي للهيئات العامة ذات الطابع الاداري  
٢ - احكام هذا المرسوم

مادة ٢ - امر صرف النفقات الناجمة عن الدراسة المسائية هو امر الصرف نفسه للنفقات الاخرى في الجامعة او المعهد الذي تجرى فيه الدراسة المسائية .

مادة ٣ - يمنح المكلفون بالتدريس في الدراسة المسائية من داخل الجامعة او المعهد او من خارجها تعويضا عن الساعة النظرية او ما يعادلها التي يدرسونها فعلا على الاساس التالي :  
١ - اعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات والمعاهد العليا باستثناء المعيدون ٢٠ ل.س عن الساعة

٢ - حاملو الاجازة والمعيدون ١٥ ل.س عن الساعة

٣ - حاملو الشهادات التي هي دون الاجازة ١٠ ل.س عن الساعة

مادة ٤ - تعتبر كل ساعة عملية ونصف او ما في حكمها معادلين لساعة نظرية .

مادة ٥ - يتم التكليف بالتدريس في الدراسة المسائية بقرار من رئيس الجامعة او عميد المعهد حسب الحال بناء على اقتراح المدير المشرف على الدراسة المسائية في الكلية او المعهد بعد اخذ رأى المجالس المختصة .

مادة ٦ - يمنح الموظفون والمستخدمون الذين يكلفون خارج اوقات دوامهم الرسمي بالاعمال الادارية او المالية او الفنية في الدراسة المسائية تعويضا اضافيا لا يتجاوز ٥٠ % من راتبهم او اجرهم الشهري المقطوع ويحدد على الاسس التالية :  
اجرة الساعة الاضافيةل . س  
٣ للموظفين من الحلقة الاولى  
٢ للموظفين من الحلقة الثانية والثالثة  
وللمستخدمين

اما العمال فيعاملون وفق احكام قانون العمل ويجرى التكليف بالعمل الاضافي من السلطة المشار اليها في المادة السابقة .

مادة ٧ - ١ - تدفع اجور مراقبة الامتحانات في الدراسة المسائية للقائمين بها من غير اعضاء الهيئة التدريسية ، ولا تدفع هذه الاجور لاعضاء الهيئة التدريسية الا اذا جرت امتحانات الدراسة المسائية مستقلة عن امتحانات الدراسة النهارية .

٢ - تدفع اجور المراقبة المشار اليها في الفقرة السابقة وفق الاسس المعمول بها في امتحانات الدراسة النهارية .

مادة ٨ - مع مراعاة احكام هذا المرسوم يتبع في عقد وصرف النفقات الاخرى التي تحتاج اليها الجامعة او المعهد لتوفير الدراسة المسائية فيها الاصول والانظمة نفسها المتبعة في عقد وصرف نفقات الدراسة النهارية في الجامعة او المعهد .

مادة ٩ - ينشر هذا المرسوم و يبلغ من يلزم لتنفيذه ..

دمشق في ٢ / ٢ / ١٣٩٠ و ٨ / ٤ / ١٩٧٠

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٦ سنة ١٩٧٠

(٢) اعتبر هذا المرسوم نافذا من تاريخ صدور المرسوم التشريعي رقم ٢٧٧ سنة ١٩٦٩ وذلك بالمرسوم التشريعي ١٥١ سنة ١٩٧٠ الجريدة الرسمية العدد ٣١ في ٥ / ٨ / ١٩٧٠



مرسوم رقم ١٠٣٥

تحديد التعويض المقطوع للعاملين الذين يكلفون  
بأعمال الامتحانات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام المرسوم التشريعي ٧١ تاريخ  
١٩٧٣/٩/٣٠ لاسيما المادة الاولى منه

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يعطى العاملون في الامتحانات العامة  
في وزارة التربية وأصحاب الاختصاص من غير  
العاملين فيها الذين يكلفون بأعمال الامتحانات  
تعويضاً مقطوعاً يحدد كما يلي :

اولاً - في المراقبة والفحوص العملية والتشفية  
والمقابلة ومناقشة سلاسل توزيع الدرجات  
وتطبيقاتها والاشراف على لجان التصحيح وهيئات  
المراقبة ولجان الاعمال الادارية .

(أ) وضع الاسئلة (٣)

يعطى ٢٥ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان مستوى السادس الابتدائي للأحرار وما في  
مستواه .

يعطى ٥٠ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان الشهادة الاعدادية العامة وما في مستواها .

يعطى ٧٥ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان الشهادات الثانوية بأنواعها وأهلية التعليم الابتدائي  
والاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها  
وما في مستواها .

على ان يقدم مع ورقة الاسئلة ميزان تقدير الدرجات  
والاجابة النموذجية الكاملة .

(ب) أربع ليرات سورية عن كل ساعة يقوم  
بالعمل فيها رؤساء اللجان أو رؤساء مراكز  
المراقبة وأمناء سرهم وأمناء سر لجان التصحيح  
والمشرفون العامون على الاعمال الادارية وأعضاء

لجان الامتحانات العملية في كل من شهادات  
الدراسة الاعدادية وبأنواعها والثانوية بأنواعها  
وأهلية التعليم الابتدائي وأهلية التعليم الاعدادي  
ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها  
وما في مستواها وامتحان مستوى السادس  
الابتدائي ( للأحرار ) على الا تتجاوز كلفة الورقة  
الواحدة بالنسبة لامناء سر لجان التصحيح -  
قرشان سوريان للشهادات الاعدادية بأنواعها  
وما في مستواها وامتحان مستوى السادس  
الابتدائي ( للأحرار ) وأربعة قروش للشهادات  
الثانوية بأنواعها وما في مستواها ولشهادات  
أهلية التعليم الابتدائي والاعدادي ودبلوم التربية  
الرياضية والمعاهد وما في مستواها .

ثانياً - في الاعمال الفنية والادارية :

( أ ) وضع الاسئلة :

يعطى ١٠ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان مستوى السادس الابتدائي للأحرار وما في  
مستواه .

يعطى ١٤ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان الشهادة الاعدادية العامة وما في مستواها .

يعطى ٢٢ ل . س عن اسئلة كل مادة من مواد  
امتحان الشهادات الثانوية بأنواعها وأهلية  
التعليم الابتدائي والاعدادي ودبلوم التربية  
الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما في مستواها  
على ان يقدم مع ورقة الاسئلة ميزان تقدير  
الدرجات والاجابة الكاملة .

(ب) طبع الاسئلة وتجهيزها :

١ - يعطى لكل ساعة عمل فعلية من ساعات  
أعمال طبع الاسئلة وتجهيزها مبلغ مقطوع قدره  
أربع ليرات سورية على الا تتجاوز كلفة الطالب  
الواحد ٢٠ ق . س بالنسبة للامتحانات العامة في  
وزارة التربية .

٢ - يعطى مبلغ مقطوع قدره ٥ ليرات سورية  
لطبع اسئلة كل مادة كما يعطى مبلغ ٤ ليرات  
سورية لكل ساعة فعلية عن أعمال السحب  
والتهيئة شريطة الا تتجاوز ساعات العمل فيها

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٢٤ في ١٦/٦/١٩٧٦

(٢) صدر المرسوم رقم ١٨٨٢ / ت تاريخ ١٩٨٢/٦/١ ونص في مادته الثانية على أن «تضاعف الأجور والكلف الواردة في

تعويضات الامتحانات العامة لوزارة التربية عدا الاجور الواردة في المادة الاولى من هذا المرسوم .

عن ٢٥ ساعة بالنسبة لسائر الامتحانات التي تجريها المعاهد وما في مستواها .  
(ج) الاعمال الادارية :

يعطى لكل ساعة فعلية مبلغ مقطوع قدره ٣ ليرات سورية عن اعمال تسجيل الطلبات وجدول الدرجات وتدقيقها واعداد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية المتعلقة بالامتحانات على الا تتجاوز كلفة الطالب :

(١) ٨٠ ق.س لامتحان مستوى السادس الابتدائي للاحرار وما في مستواه .  
(٢) ٢٢٥ ق.س لامتحان الشهادات الاعدادية وما في مستواها .  
(٣) ٣٠٠ ق.س لامتحان الشهادات الثانوية وما في مستواها .

(٤) ٤٠٠ ق.س لامتحان شهادات أهلية التعليم الابتدائي والاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما في مستواها .  
**ثالثا - التصحيح والتدقيق :**

تحدد تعويضات التصحيح والتدقيق لإوراق اجابات الامتحانات التي تجرى وفق احكام هذا المرسوم على أساس ورقة الامتحان ويحدد تعويض تصحيح الورقة الواحدة بحسب المدة الزمنية المحددة لمادة الامتحان وفق ما يلي :

مدة الامتحان بالساعة      تعويض تصحيح  
الورقة الواحدة ق.س

الشهادة ( ١ ) مستوى السادس الابتدائي  
لاحرار وما في مستواه

(١) ساعة وما دون ٦٠

ما فوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢) ٩٠

(٢) ساعتان وما فوق ١٢٠

الشهادة (ب) الشهادات الاعدادية بأنواعها وما في مستواها

(١) ساعة وما دون ٧٥

ما فوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢) ١١٥

ما فوق الساعتين (٢) وما دون (٣) ١٩٠  
ساعات  
(٣) ساعات وما فوق ٢٢٥  
الشهادة (ج) الشهادات الثانوية بأنواعها وما في مستواها وأهلية التعليم الابتدائي وما في مستواها

(١) ساعة وما دون ١٠٠

ما فوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢) ١٥٠

(٢) ساعتان ٢٠٠

ما فوق الساعتين (٢) وما دون

(٣) ساعات ٢٥٠

ما فوق (٣) ساعات ٣٥٠

الشهادة ( د ) شهادات أهلية التعليم الاعدادي ودبلوم التربية الرياضية والمعاهد وامتحاناتها وما في مستواها

(١) ساعة وما دون ١٢٥

ما فوق الساعة (١) وما دون الساعتين (٢) ١٨٥

(٢) ساعتان ٢٥٠

ما فوق الساعتين (٢) وما دون

(٣) ساعات ٣١٠

(٣) ساعات ٣٧٥

ما فوق (٣) ساعات ٤٢٥

(هـ) يعطى تعويض مقطوع قدره ٧٥ ق.س لتصحيح كل ورقة اجابة خطية تتعلق بالامتحانات العملية .

**رابعا - تعويضات المستغلين والعمال :**

يعطى المستخدمون والعمال الذين يكلفون بخدمة لجان الامتحانات ( المراقبة - التصحيح - لجان الاعمال الادارية ) المشمولة باحكام هذا المرسوم تعويضا مقطوعا قدره ١٠٠ ق.س عن كل ساعة عمل فعلية .

**مادة ٢ -** تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .

**مادة ٣ -** ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/٥/٣١

(١) صدر المرسوم رقم ١١٧٨ / ت في ١٩٧٦/٧/٣١ الجريدة الرسمية العدد ٣٣ في ١٩٧٦/٨/١٨ ونص في المادة الاولى منه على أن: - يضاف الى الفقرتين (ب)، (جـ) من البند ثالثا من المادة الاولى من المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المتضمن تحديد تعويضات الامتحانات العامة حسب الترتيب الزمني مايلي: مدة الامتحان تعويض تصحيح الورقة الواحدة

(ب) الشهادات الاعدادية بأنواعها وما في مستواها (٢) ساعتان ١٥٠ ق.س

(ج) الشهادات الثانوية بأنواعها وما في مستواها (٣) ساعات ٣٠٠ ق.س



مرسوم رقم ١٦٩١/ت

تحديد اجر الساعة الاضافية الفعلية للعاملين في  
المدارس والمعاهد ودور المعلمين التابعة لوزارة  
التربية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ  
١٩٧٢/٩/٣٠ ولا سيما الفقرة (ج) من المادة  
الاولى منه :

يرسم ما يلي :

مادة ١ - يحدد اجر الساعة الاضافية  
الفعلية للعاملين من داخل وخارج الملاك في  
المدارس والمعاهد ودور المعلمين التابعة لوزارة  
التربية على النحو التالي .

وتحدد اجور الساعات الاضافية للعاملين في  
المدارس الخاصة المستولى عليها وما في حكمها  
بقرار من وزير التربية (٢) .

اجرة الساعة لـ س

(١) حملة الاجازة الاختصاصية في  
الحلقة الثانوية

٩

(ب) حملة الاجازة الاختصاصية في

الحلقة الاعدادية

٨

(ج) المدرس المساعد في المرحلة الثانوية

٧

(د) المدرس المساعد في المرحلة الاعدادية

٦

(هـ) معلم الحرفة ( نظرية )

٦

(و) معلم الحرفة ( عملية )

٤

(ز) المدرس الذي لا يحمل شهادة عليا

٥

(ح) المدرس الاختصاصي في المعاهد

المتوسطة

١٢

(ط) المدرس غير الاختصاصي في المعاهد

المتوسطة

٩

(ي) المدرس الذي لا يحمل شهادة عليا في

المعاهد المتوسطة

٧

(ك) اجرة الساعة العملية في المعاهد

المتوسطة

٥

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة

الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٧/٨/٧

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٢٤ في ١٩٧٧/٨/٢٤

(٢) مطابقة بالمرسوم رقم ٢٢٢٩ تاريخ ١٩٧٧/١٠/٢٩ الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٩٧٧/١١/١٩

## مرسوم رقم ٢٦

تاريخ ١٠/٥/١٩٨٠

تعويض طبيعة العمل لمعلمي الحرف في الجامعات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم مايلي:

المادة ١ - يطبق القانون رقم ٣٢ الصادر في ١٠-٥-١٩٨٠ والمتضمن منح تعويض طبيعة العمل المنصوص عنه بالمرسوم التشريعي رقم ١ تاريخ ٨-١-١٩٧٨ للقائمين فعلا بوظائف مدرسي ومديري ومعلمي الحرف في المعاهد المتوسطة ومراكز التدريب المهني والمدارس الفنية في سائر وزارات الدولة على معلمي الحرف في جامعات القطر.

المادة ٢ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويعتبر نافذا من تاريخ نفاذ القانون رقم ٣٢ تاريخ ١٠-٥-١٩٨٠

دمشق في ٢٥-٦-١٤٠٠ هـ و ١٠-٥-١٩٨٠ م

مرسوم رقم ١١٢٢ / ت

تعديل مرتبة وظيفتي مدرس موسيقى (٢)

رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٩٧ لعام ١٩٥٨

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٧٨ لعام ١٩٦٨

يرسم مايلي:

مادة ١ - تعدل مرتبة وظيفتي مدرس (موسيقى) لدى المعهد العربي للموسيقا في كل من دمشق وحلب بحيث تصبح من المرتبة الاولى بدلا من المرتبة الثالثة والرابعة.

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه.

دمشق في ٨/٧/١٤٠٠ هـ و ٢٢/٥/١٩٨٠

مرسوم رقم ١٣ / ت

تاريخ ٥/١/١٩٨١

تعويض عن حصص اضافية (٣)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ٢١/٥/١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١٨/٦/١٩٨٠

(٣) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ٢١/١/١٩٨١

٣٠/٩/١٩٧٣ ولاسيما الفقرة (ج) من المادة الاولى منه

وعلى القرار الجمهوري ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاحظ وزارة التربية وتعديلاته .

يرسم مايلي:

مادة ١ - ١ - يتم التكليف بتدريس حصص اضافية في المدارس والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية من قبل الوزير او من يفوضه بذلك .

٢ - يمنح المكلف بالتدريس في المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية سواء اكان من داخل او خارج ملاكاتها تعويضا عن حصة التدريس النظرية او العملية الاضافية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي :

اولا : في دور المعلمين والمعاهد التي مدة الدراسة فيها سنتان بعد الثانوية

اجرة الحصة

أ - حصة الاجازة الاختصاصية

ب - حصة الاجازة غير الاختصاصية

ج - الذين لا يحملون احدى الشهادات

د - المكلفون من مختلف الفئات

هـ - السابقة بحصص عملية

و - السابقة بحصص عملية

ز - السابقة بحصص عملية

ح - السابقة بحصص عملية

ط - السابقة بحصص عملية

ي - السابقة بحصص عملية

ك - السابقة بحصص عملية

ل - السابقة بحصص عملية

م - السابقة بحصص عملية

ن - السابقة بحصص عملية

س - السابقة بحصص عملية

ع - السابقة بحصص عملية

ف - السابقة بحصص عملية

ق - السابقة بحصص عملية

ص - السابقة بحصص عملية

ض - السابقة بحصص عملية

ط - السابقة بحصص عملية

ي - السابقة بحصص عملية

ك - السابقة بحصص عملية

ل - السابقة بحصص عملية

م - السابقة بحصص عملية

ن - السابقة بحصص عملية

س - السابقة بحصص عملية

ع - السابقة بحصص عملية



|   |                  |   |                  |
|---|------------------|---|------------------|
| هـ - المكلفون من مختلف الفئات السابقة بحصص عملية                              | ٩ ل.س ( عملية )  | د - الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة   | ١٠ ل.س ( نظرية ) |
| ثالثا : في المرحلة الاعدادية :  |                  |   |                  |
| أ - حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس  | ١٣ ل.س ( نظرية ) | هـ - المكلفون من مختلف الفئات السابقة بحصص عملية  | ٨ ل.س ( عملية )  |
| ب - حملة الاجازة غير الاختصاصية في التدريس                                    | ١٠ ل.س ( نظرية ) | مادة ٢ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا المرسوم .   |                  |
| ج - حملة شهادة المعاهد المتوسطة مدة الدراسة فيها سنتان على الاقل بعد الثانوية | ١٠ ل.س ( نظرية ) | مادة ٣ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من مطلع العام الدراسي ١٩٨٠ - ١٩٨١ |                  |
|   |                  | دمشق في ٢٩ / ٢ / ١٤٠١ هـ  |                  |
|   |                  | الموافق ١٩٨١ / ١ / ٥ م  |                  |

35 - 542



### قرار رقم ١٧٥٨

تحديد الحد الأقصى للساعات الإضافية الأسبوعية التي يسمح لموظفي وزارة التربية القيام بها في مختلف المدارس (١)

#### وزير التربية

بناء على القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ولا سيما المادة ١٩ منه .

وعلى المرسوم التشريعي رقم ٧١ تاريخ ١٩٧٣/٩/٣٠ ولا سيما المادة ٢ منه .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١/١٩/١٩٠٨٠ تاريخ ١٩٧٤/١٠/٢٨

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد العدد الأقصى للساعات الإضافية الأسبوعية التي يسمح لموظفي التربية القيام بها في المدارس الرسمية والخاصة والصفوف المسائية والمعاهد والكليات والمؤسسات التعليمية الأخرى على النحو التالي :

(١) يسمح للمدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين الساعدين المكلفين بتدريس مواد الإنكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والطبيعة والتربية القومية الاشتراكية والموسيقا والرسم والاشغال والمواد الفنية الصناعية بتدريس :

- ١٢ حصة في المدارس الإعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما في مستواها .

أو ١٠ حصة في المعاهد المتوسطة أو ما في مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس الإعدادية والثانوية الرسمية والخاصة .

أو ٨ حصة في كليات الجامعات والمعاهد العالية منفردة أو مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس .

(ب) يسمح للمدرسين والمدرسين الساعدين بتدريس المواد الأخرى وفق ما يلي :

٨ حصة في المدارس الإعدادية والثانوية

والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما في مستواها .

أو ٦ حصة في كليات الجامعات ومعاهدها والمعاهد المتوسطة أو ما في مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس .

(ج) يسمح لمعلمي الحرف بتدريس :

١٥ حصة عملية في المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

أو ٨ حصة عملية في الكليات والمعاهد والمدارس الفنية غير التابعة لوزارة التربية .

أو ٦ حصة نظرية فنية عند الاقتضاء وبناء على اقتراح الموجه الاختصاصي .

(د) يسمح لمديري المعاهد ودور المعلمين والمدارس الإعدادية والثانوية الرسمية والخاصة ووكلائهم ورؤساء الدروس الفنية والمسلكية والموظفين الإداريين فيها خارج أوقات الدوام الرسمي بتدريس :

- ٦ حصة لحملة الاجازات الجامعية في مادة اختصاصهم .

- ٤ حصة لغير المختصين منهم في المرحلة الإعدادية حصرا اذا ثبت للموجه الاختصاصي كفايتهم .

(هـ) يسمح للموظفين في الإدارة المركزية والإدارات الفرعية ، خارج أوقات دوامهم الرسمي ( عدا الموجهين الأوائل والاختصاصيين والتربويين والصحيين ) بتدريس :

- ٨ حصة لحملة الاجازات الجامعية في مادة اختصاصهم .

- ٤ حصة لغير المختصين منهم في المرحلة الإعدادية حصرا اذا اقتضت الحاجة وثبت للموجه الاختصاصي كفايتهم ، شريطة أن يكونوا من حملة الشهادة الثانوية على الأقل وسبق لهم ممارسة التدريس .

(و) يسمح لموظفي وزارة التربية من أصحاب

الخبرة والمواهب في مواد الرسم والاشغال والموسيقا والديانة المسيحية بتدريس :

٨ - حصص عند الاقتضاء اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم وذلك بموافقة مسبقة من وزارة التربية .

(ز) يسمح للمعلمين ومديرى المدارس الابتدائية الذين ادوا خدمة العلم برتبة ضابط أو صف ضابط احتياط بتدريس (٨) ثمانى حصص اسبوعية فى مادة الفتوة فى المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة فى المناطق التى لا يتوافر فيها مدربون للفتوة .

مادة ٢ - (١) يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين الموضوعين خارج الملاك تحت تصرف الوزارات والمؤسسات الاخرى أو المندوبين اليها بتدريس:

٦ - حصص اسبوعية فى المعاهد والمدارس الرسمية والخاصة بعد موافقة الوزير المختص للجهات التى يعملون فيها .

(ب) لا يسمح بتكليف الموظفين المفرغين لصالح المنظمات الشعبية والمؤسسات الاخرى بتدريس حصص اضافية .

(ج) لا يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين والمعلمين المندوبين لوظائف أو اعمال ادارية أو المنقولين اليها لاسباب صحية بتدريس حصص اضافية .

مادة ٣ - (١) يسمح بموافقة مسبقة من مدير التربية عند الضرورة بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الكائنة خارج مراكز المحافظات وفى مراكز محافظات : الحسكة والرقه ودير الزور بتدريس:

١٥ - حصص اسبوعية فى مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الفنية الصناعية .

أو ١٠ حصص اسبوعية فى بقية المواد الاخرى .

(ب) يسمح لمديرى التربية فى المحافظات اذا اقتضت الضرورة القصوى ان يوافقوا على تدريس حصة أو حصتين اضافة للعدد المحدد فى المادتين (١) و (٢) من هذا القرار .

مادة ٤ - (١) مع مراعاة ما جاء فى المادتين (١) و (٢) من هذا القرار يجب الا يتجاوز مجموع الحصص الاضافية التى يسمح بها لكل من المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الخاصة والمستولى عليها وما فى حكمها ( ست حصص ) اسبوعيا الا اذا تعذر تكليفه بحصص اضافية فى المدارس الرسمية فى منطقة عمله .

(ب) لا يسمح للمدرس والمدرس المهندس والمدرس المساعد ومعلم الحرفة بالتدريس فى المدارس الخاصة أو المؤسسات التابعة للوزارات الاخرى الحد المقرر له من الحصص اذا امتنع عن تدريس ما يكلف به فى المدارس والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

مادة ٥ - (١) يسمح بتكليف المجازين وخريجي المدارس الفنية والمعاهد المتوسطة من خارج ملاكات الدولة وطلاب الجامعة المتوقف تخرجهم على مقرر واحد أو مقررين ( من غير المنتسبين لكلية التربية ومن غير العاملين فى القطاعات العامة والخاصة والمشاركة ) بتدريس:

٣٠ - حصص اسبوعية اذا كانت مادة اختصاصهم : الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا .

٢٤ - حصص اسبوعية ضمن اختصاصهم فى المواد الاخرى .

(ب) يسمح بتكليف طلاب الجامعة غير المشمولين باحكام الفقرة السابقة ، بتدريس :

١٠ - حصص اسبوعية لطلاب كلية التربية فى مجال اختصاصهم فى مدينة دمشق حصرا .

٢٠ - حصص اسبوعية لطلاب الجامعات فى مراكز المحافظات .



أو ٣٠ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات خارج مراكز المحافظات .

(ج) يسمح بتكليف أصحاب الخبرة والمواهب من حملة الشهادة الثانوية الذين مارسوا التدريس بتدريس :

- ٢٠ حصة اسبوعية عند الضرورة اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم .

مادة ٦ - يشترط للسماح بتدريس الساعات الإضافية الا يتعارض ذلك من حسن قيام الموظف بواجباته الأصلية كما يشترط أن يحصل الموظف قبل المباشرة بالعمل الإضافي على اجازة خطية مسبقة من مرجعه وذلك تحت طائلة المسؤولية .

مادة ٧ - لا يسمح بتكليف المستنكفين عن التعيين في المحافظات المحددة لهم تدريس حصص اضافية .

مادة ٨ - لا يسمح بالتدريس الإضافي خارج المحافظة التي يعمل فيها الموظف ، ويسمح بموافقة السيد الوزير وعند الضرورة بناء على تقرير معمل من مديرية تربية القنيطرة لمدرسي هذه المحافظة بتدريس حصص اضافية في محافظة مدينة دمشق .

مادة ٩ - يمكن لوزارة التربية عند الضرورة وبالإضافة للحدود المسموح بها في هذا القرار تكليف موظفين بالعمل الإضافي في الدورات والندوات التدريبية وذلك ضمن الحدود التي يتضمنها كتاب التكليف الصادر عن الوزارة .

مادة ١٠ - يسمح للموظفين من ذوى الاختصاصات النادرة وبعد موافقة وزاراتهم أو مؤسساتهم بالتدريس الإضافي بحدود (٦) حصص وفي ضوء الانظمة المالية .

مادة ١١ - ان المرجع المختص بالترخيص للعاملين في وزارة التربية هو :

(١) مدير التربية بالنسبة لموظفي محافظته .

(ب) الوزارة بالنسبة للموظفين في الادارة

المركزية ومديرى التربية وبالنسبة للموظفين جميعا من أجل الترخيص بالتدريس في كليات الجامعة ومعاهدها والمؤسسات التعليمية الاخرى على ان يقدم الموظف طلبه بطريق التسلسل .

مادة ١٢ - يترتب على ادارات المدارس الخاصة الا تسمح لموظف بمباشرة عمله الاضافي الا بعد الحصول على صورة مصدقة من موافقة مرجعه .

مادة ١٣ - يعاقب كل من يقوم بتدريس الساعات الاضافية في أية جهة كانت دون الحصول على اجازة من المرجع المختص باحدى العقوبات المسلكية كما يعاقب باحدى العقوبات المذكورة كل موظف يثبت تجاوز الحد الاعلى للساعات المسموح بها بموجب هذا القرار .

مادة ١٤ - يلغى القرار ١٨٤٦ المؤرخ في ١٠/١١/١٩٦٤ وتعديلاته وكل التعليمات المخالفة لاحكام هذا القرار الوزاري .

مادة ١٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يجب لتنفيذ احكامه اعتبارا من ١/١٢/١٩٧٤ دمشق في ٢٨/١٠/١٩٧٤

#### قرار رقم ١٨١٨

تحديد مقدار التعويض الذى يمنح للمدرسين الذين يقومون بوضع المذكرات التفصيلية للمواد الدراسية الخاصة بالمناهج الدراسية لمعهد المهن النفطية والمعدنية (١)

#### وزير النفط والثروة المعدنية

بناء على احكام المرسوم التشريعى رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٦ وتعديلاته .

وعلى احكام المرسوم التشريعى رقم ٢٥١ لعام ١٩٦٩ .

وعلى احكام المرسوم رقم ١١٣٠ لعام ١٩٧٠

وعلى اقتراح مدير معهد المهن النفطية والمعدنية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٢ في ٢٤/٣/١٩٧٦

### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يمنح المدرسون الذين يقومون بوضع المذكرات التفصيلية للمواد الدراسية الخاصة بالمناهج الدراسية لمعهد المهن النفطية والمعدنية تعويضاً عن هذه المذكرات يحدد مقداره على الوجه التالي :

أولاً - خمسمائة ليرة سورية للساعة الدراسية السنوية الواحدة ويضاف مبلغ ثلاثمائة ليرة سورية لكل ساعة دراسية سنوية تزيد عن الساعة الأولى على أن لا يتجاوز مقدار هذا التعويض مبلغ ألفي ليرة سورية لأي مادة من المواد وأن لا يزيد تعويض الصفحة الواحدة عن خمسة ليرات سورية وذلك يعد دراسة المواد من قبل اللجنة المحددة بالبند ثانياً من هذه المادة .

ثانياً - مائة وخمسون ليرة سورية للجنة المكلفة بتنقيح وتقييم المذكرات التفصيلية للساعة الدراسية السنوية الواحدة ، ويضاف مبلغ خمسة وسبعون ليرة سورية لكل ساعة دراسية سنوية تزيد عن الساعة الأولى على أن لا يتجاوز مقدار هذا التعويض خمسمائة وخمسة وعشرون ليرة سورية لأي مادة من المواد

ثالثاً - عند قيام أكثر من مدرس بوضع أو تقييم هذه المذكرات يتم توزيع التعويض المخصص للمذكرة فيما بينهم بمعرفة إدارة المعهد .

**مادة ٢ -** تصرف هذه التعويضات بقرار لاحق ومن ميزانية معهد المهن النفطية والمعدنية .

**مادة ٣ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/١١/٢٥

### قرار رقم ٤٣٦٣

تحديد تعويضات لجان الامتحان من داخل وخارج الملاك (١)

أن وزير الصناعة

بناءً على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم التنظيمي رقم ٢٧٣٤ تاريخ ١٩٧٥/١١/١١

وعلى القرار رقم ٤٤٥ المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق تاريخ ١٩٧٥/٢/٢ وعلى مقتضيات المصلحة .

### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** تحدد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك على النحو التالي :

( أ ) ( ٢ ) يعطى كل عضو في لجان مراقبة سير امتحانات الشهادة والنقل للمواد النظرية والعملية ليرتان سوريتان عن كل ساعة مراقبة .

(ب) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ل . س لكل مادة من مواد الامتحان النظري أو العملي على أن تتضمن ورقة الاسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

(ج) ( ٣ ) يعطى كل عضو في لجان تصحيح اوراق امتحانات الشهادة والنقل ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتان سوريتان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العملية .

(د) يعطى كل عضو في لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعالية .

(هـ) يعطى كل عضو في لجنة الاعمال الادارية ( فتح الاوراق - تثبيت العلامات - تدقيق سجلات العلامات - اعداد النتائج واعلانها ) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعالية على أن لا تزيد كلفة الطالب عن ليرتين سوريتين .

(و) يعطى كل مستخدم أو عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضاً قدره ليرة ونصف عن كل من ايام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

**مادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٥/١٢/١٧

(١) الجريدة الرسمية العدد ١١ في ١٩٧٦/٣/١٧

(٣،٢) معدلة بالقرار رقم ٨٦٠ تاريخ ١٩٧٦/٣/٢ - الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ١٩٧٦/٤/٢٨



### قرار رقم ٤٣٦٥

#### تحديد تعويض تصحيح الاوراق العملية والتمارين العملية لطلاب الشهادة (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤  
وعلى احكام النظام الداخلي الصادر بموجب  
القرار رقم ٢٦٢ تاريخ ٢٠/١/١٩٧٥ .  
وعلى مقتضيات العمل .

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد تعويض تصحيح الاوراق العملية لطلاب الشهادة لنصف ليرة سورية عن كل ورقة للمواد العملية .

مادة ٢ - يحدد تعويض تصحيح التمارين العملية لطلاب السنة الاولى ( امتحان النقل ) بليرتين سورييتين عن كل ساعة لتصحيح التمارين العملية .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويباغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٧/١٢/١٩٧٥

### قرار رقم ٤٣٦٦

#### تحديد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك (٢)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤  
وعلى المرسوم التنظيمي رقم ٢٧٣٤ تاريخ  
١١/١١/١٩٧٥ .

وعلى القرار رقم ٢٦٢ المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية  
تاريخ ٢٠/١/١٩٧٥

وعلى مقتضيات المصلحة .

#### يقرر ما يلي :

مادة ١ - تحديد تعويضات لجان الامتحانات من داخل وخارج الملاك على النحو التالي :

( ا ) ( ٣ ) يعطى كل عضو في لجان مراقبة سير امتحانات الشهادة والنقل للمواد النظرية والعملية ليرتلن سورييتان عن كل ساعة مراقبة .  
( ب ) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ل . س لكل مادة من مواد الامتحان النظري او العملي على ان تتضمن ورقة الاسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

( ج ) ( ٤ ) يعطى كل عضو في لجان تصحيح اوراق امتحانات الشهادة والنقل ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتلن سورييتان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العملية .  
( د ) يعطى كل عضو في لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعلية .

( هـ ) يعطى كل عضو في لجنة الاعمال الادارية (فتح الاوراق تثبيت العلامات - تدقيق سجلات العلامات - واعداد النتائج واعلانها ) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعلية على أن لا تزيد كلفة الطالب عن ليرتين سورييتين .

( و ) يعطى كل مستخدم او عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرة ونصف عن كل من ايام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويباغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٧/١٢/١٩٧٥

(٢.١) الجريدة الرسمية العدد ١١ في ١٧/٣/١٩٧٦

(٤.٣) معدلة بالقرار رقم ٨٦٠ تاريخ ١٩٧٦/٣/٢ الجريدة الرسمية العدد ١٧ في ٢٨/٤/١٩٧٦

### قرار رقم ٩٩١

تحديد تعويض لجان الامتحانات والشهادة من داخل

وخارج الملاك (١)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤

وعلى المرسوم التنظيمي رقم ٢٧٣٤ تاريخ ١١/١١/٧٥

وعلى القرار رقم ١٥١٣ تاريخ ١٠/٥/٧٥ المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية بدمشق .

وعلى مقتضيات المصلحة

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تحدد تعويضات لجان الامتحانات السنة الاولى ( امتحان النقل ) والشهادة من داخل وخارج الملاك على النحو التالي :

(أ) يعطى كل عضو في لجان مراقبة سير الامتحانات للمواد النظرية والعملية ليرتان سوريان عن كل ساعة مراقبة .

(ب) يعطى اعضاء كل لجنة من لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع الدرجات ١٢ ليرة سورية لكل مادة من مواد الامتحان النظري أو العملي على أن تتضمن ورقة الاسئلة الاجابة الكاملة موزعا عليها الدرجات .

(ج) يعطى كل عضو في لجان تصحيح اوراق الامتحانات ليرة سورية لقاء تصحيح كل ورقة للمواد النظرية وليرتان سوريان عن كل ساعة تصحيح للتمارين العمالية .

(د) يعطى كل عضو في لجان طبع الاسئلة وتهيئتها ليرة ونصف الليرة السورية عن كل ساعة عمل فعلية .

(هـ) يعطى كل عضو في لجنة الاعمال الادارية ( فتح الاوراق - تثبيت العلامات - تدقيق سجل العلامات - اعداد النتائج واعلانها ) ليرة ونصف الليرة عن كل ساعة عمل فعلية على أن لا تزيد كلفة الطالب عن ليرتين سورييتين .

(و) يعطى كل مستخدم أو عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرة ونصف عن كل من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

فى ١٠/٣/١٩٧٦

قرار رقم ٢٤١٠

منح تعويض للمكلفين بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة (٢)

ان وزير الصناعة

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ لعام ١٩٧٤ . وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٤٥ لعام ١٩٦٩ .

وعلى احكام القرار رقم ٢٠٩٩ تاريخ ٢٦/١١/١٩٦٩ وتعديلاته المتضمن تصديق النظام الداخلي للمعهد الاعدادى للصناعات النسيجية .

وعلى احكام القرار رقم ٢٦٢ تاريخ ٢٠/١/٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الهندسية والمعدنية .

وعلى احكام القرار رقم ١٥١٣ تاريخ ١٠/٥/١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الغذائية .

وعلى احكام القرار رقم ٣٩٣ تاريخ ٢٧/١/١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بحمص .

وعلى احكام القرار رقم ٤٤٥ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للصناعات الكيماوية بدمشق .

وعلى احكام القرار رقم ٤٤٦ تاريخ ٢/٢/١٩٧٥ وتعديلاته المتضمن النظام الداخلي للمعهد المتوسط للآليات الزراعية بحلب . وعلى مقتضيات المصلحة العامة .

(١) الجريدة الرسمية العدد ١٩ فى ١٢/٥/١٩٧٦

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٦ فى ٣٠/٦/١٩٧٦



### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية وامتحانات الشهادة ( لجان المراقبة - لجان الاعمال الادارية - لجان وضع الاسئلة وتدقيقها وتنقيحها - لجان طبع الاسئلة وتهيئتها . . وغيرها ) للمعهد الاعدادي للصناعات النسيجية ولجميع المعاهد المتوسطة التابعة لوزارة الصناعة مهما كانت صفتهم من داخل وخارج ملاك المعاهد المشار اليها التعويض عن هذه الاعمال وفق النسب الواردة في المرسوم التنظيمي رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المطبقة على العاملين في معاهد وزارة التربية .

**مادة ٢ -** ينهى العمل بالقرارات السابقة المخالفة لاحكام المادة الاولى من هذا القرار .

**مادة ٣ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/٦/٢٨

### قرار رقم ٩٠٨

**منح تعويض للمكلفين بأعمال الامتحانات الانتقالية في مدارس المراقبين الفنيين وامتحانات شهادة الاختصاص بالمراقبة الفنية (١)**

**ان وزير الاشغال العامة والثروة المائية**

بناء على احكام المادة ١١ من القرار الجمهوري رقم ١٣٢٩ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى اقتراح معاون الوزير لشؤون الابنية والمدارس .

### يقرر ما يلي :

**مادة ١ -** يمنح المكلفون بأعمال الامتحانات الانتقالية في مدارس المراقبين الفنيين وامتحانات شهادة الاختصاص بالمراقبة الفنية ( لجان المراقبة ولجان الاعمال الادارية ولجان وضع الاسئلة وتصحيحها وتدقيقها ولجان طبع الاسئلة وسحبها وتهيئتها . . الخ ) مهما كانت صفتهم من داخل

وخارج ملاك وزارة الاشغال العامة والثروة المائية التعويض عن هذه الاعمال وفق النسب الواردة في المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ المطبقة على العاملين في وزارة التربية ومعاهدها .

**مادة ٢ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه ويعمل به اعتبارا من ١٩٧٧/١/١ . دمشق في ١٩٧٦/٨/٤ .

### قرار رقم ١٠٨٤

**منح العاملين في لجان الامتحانات لدى معهد المهن النفطية والمعدنية التعويضات الممنوحة لامثالهم لدى وزارة التربية (٢)**

**وزير النفط والثروة المعدنية .**

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٣٩ لعام ١٩٦٦ وتعديلاته .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٥١ لعام ١٩٦٩ .

وعلى احكام المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ .

وعلى احكام القرار ٢٨ تاريخ ١٩٧٦/١/١٠ .

### يقرر ما يلي :

**١ -** يمنح العاملون في لجان الامتحانات لدى معهد المهن النفطية والمعدنية التعويضات الممنوحة لامثالهم لدى وزارة التربية والمحددة وفق احكام المرسوم رقم ١٠٣٥ تاريخ ١٩٧٦/٥/٣١ اما بالنسبة لتصحيح ومناقشة التقارير العملية فيعطى كل عضو ليرتين سورتين عن كل ساعة عمل فعلية .

**٢ -** ينهى العمل بالقرارات المخالفة .

**٣ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٦/٧/٥

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤٧ في ١٩٧٦/١٢/٨

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ٣٢ في ١٩٧٦/٨/١١

### قرار رقم ٦٣٣

منح تعويض للمدرسين المتفرغين عن الحصة الزائدة على نصابهم الاسبوعي (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على أحكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام ١٩٧٤ .

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ .  
وعلى القرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١-٥-٩٧٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يمنح المدرسون المتفرغون عن الحصة الزائدة على نصابهم الاسبوعي المحدد بالمادة (٥١) من نظام المعهد الصادر بالقرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١-٥-٩٧٦ وكذلك المكلفون بالتدريس من غير المتفرغين سواء اكانوا من خارج المعهد أو من العاملين فيه التعويضات على النحو التالي :

( أ ) الذين يحملون شهادة عليا ١٦ ل.س عن الحصة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع ، أيهما أكبر .

(ب) الذين لا يحملون شهادة عليا ٨ ل.س عن الحصة الواحدة .

مادة ٢ - ( أ ) يمنح القائمون بالتدريس في المعهد والمكلفون من خارجه تعويضا قدره ليرتان سوريتان لقاء تصحيح كل ورقة امتحان نظري أو عملي .

(ب) يمنح مراقبو الامتحانات تعويضا قدره ٢٥ ليرتان سوريتان ونصف عن كل ساعة من أعمال المراقبة .

(ج) يمنح كل عضو من أعضاء لجان وضع الاسئلة ومناقشة سلالم توزيع العلامات - تعويضا قدره ١٢ ليرة سورية لكل من مواد الامتحان النظري أو العملي .

مادة ٣ - يمنح واضعو المذكرات بموجب القوانين والانظمة المرعية الاجراء لقاء وضعهم المذكرات التفصيلية لمناهج المواد المقررة تعويضا يحدد مقداره كما يلي :

( أ ) ٥٠٠ ل.س للدرس الاسبوعي الاول من

دروس المسادة المقررة ثم ٣٠٠ ل.س لكل درس اسبوعي يتلو الدرس الاول من دروس المادة ، على الا يتجاوز ذلك خمس ليرات سورية للصفحة الواحدة وألفي ليرة سورية للمادة الواحدة .

ولا يستحق هذا المبلغ الا بعد ان تقوم اللجنة المنوه بها في البند (ب) من هذه المادة بتدقيق المذكرات وتقييمها والموافقة عليها .

(ب) ١٥٠ ل.س للجنة المكلفة بتدقيق المذكرات المبحوث عنها في الفقرة السابقة ، وذلك للدرس الاسبوعي الاول من دروس المادة المقررة . ثم ٧٥ ل.س لكل درس اسبوعي يتلو الدرس الاول من دروس المادة ، على الا يتجاوز مجموع ذلك ٥٢٥ ل.س للمادة الواحدة .

(ج) عند قيام أكثر من مدرس بوضع هذه المذكرات يتم توزيع المبلغ المخصص لها بينهم بمعرفة ادارة المعهد .

مادة ٤ - يمنح كل مستخدم أو عامل يكلف بأعمال الامتحانات تعويضا قدره ليرتان سوريتان عن كل يوم من أيام الامتحان والتصحيح والتدقيق والتدوين .

مادة ٥ - تصرف التعويضات الواردة في هذا القرار بقرار من الوزير بناء على اقتراح مدير المعهد .

دمشق في ٢٧-١٠-١٩٧٦

### قرار رقم ١٣٧٧

منح تعويض عن ساعات التدريس النظرية او العملية للمكلفين بالتدريس في مدارس المراقبين الفنيين (٢)

ان وزير الاشغال العامة والثروة المائية .

بناء على القرار رقم ١٣٢٩ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته ولا سيما المادة ١١ منه .

وعلى اقتراح معاون الوزير لشؤون الابنية والمدارس .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يمنح المكلف بالتدريس في مدارس المراقبين الفنيين سواء كان من داخل ملك وزارة

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٨/٥/١٩٧٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣ في ١٩/١/١٩٧٧



الاشتغال العامة والثروة المائتة أو من خارجها  
تعويضاً عن ساعة التدريس النظرية أو العملية  
التي يدرسها فعلاً على الأساس التالي :

حامل شهادة الدكتوراه ١٦ ل.س عن الساعة  
الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع قبل  
نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما اكثر .

حامل شهادة الاجازة الجامعية ١٢ ل.س عن  
الساعة الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري  
المقطوع قبل نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما  
اكثر .

حامل شهادة دون الجامعية ٨ ل.س عن الساعة  
الواحدة أو ٢٪ من الراتب الشهري المقطوع  
قبل نفاذ القانون ١٥ لعام ١٩٧٥ ايهما  
اكثر .

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ١٦/١٢/١٩٧٦

#### قرار رقم ٦٥

منح تعويض للمكلفين بأعمال الامتحانات لدى  
المعهد المتوسط للكهرباء والميكانيك (١)

ان وزير الكهرباء

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ٩٤ لعام  
١٩٧٤ .

وعلى القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٧٥ .

وعلى القرار رقم ٢٨٣ تاريخ ٣١-٥-٩٧٦

يقرر ما يلي :

مادة ١ - تمنح النسب الواردة في المرسوم  
رقم ١٠٣٥ تاريخ ٣١-٥-١٩٧٦ المطبقة على  
العاملين في امتحانات وزارة التربية ، للمكلفين  
بالاعمال نفسها لدى المعهد المتوسط للكهرباء  
والميكانيك .

مادة ٢ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار .

مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ٦-٢-١٩٧٧

#### قرار رقم ٩٠٣

تحديد تعويض الساعات الاضافية الشاغرة  
الفعلية التي تمنح للمكلفين بالتدريس في المدارس  
الشرعية (٢)

وزير الاوقاف

بناء على احكام المرسوم ذي الرقم ١٤٣٩ تاريخ  
١٩٧٦/٨/٧ .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٢٠٤ تاريخ  
١٩٦١/١٢/١١ .

وعلى احكام القرار بالقانون رقم ٢٢٦ لعام  
١٩٥٩ وتعديلاته .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم ٨٦ تاريخ  
١٩٧٢/١٠/١ .

يقرر ما يلي :

مادة ١ - يحدد تعويض الساعة الاضافية  
الشاغرة الفعلية التي تمنح للمكلفين بالتدريس  
في المدارس الشرعية وفق ما يلي :

| الحلقة    | الحلقة   |
|-----------|----------|
| الاعدادية | الثانوية |
| ل.س       | ل.س      |

|   |   |
|---|---|
| ٩   | ٨ |
| المكلف الذي يحمل شهادة<br>اخصائية عالية في المادة التي<br>يدرسها في مواد العلوم<br>الانسانية والاساسية واللغة<br>العربية أو المكلف بتدريس<br>العلوم الشرعية . |   |

|  |   |
|--|---|
| ٥  | ٥ |
| ٢ - المكلف الذي لا يحمل<br>شهادة عالية لمواد العلوم<br>الانسانية والاساسية واللغة<br>العربية . |   |

|  |   |
|--|---|
| ٧                                      | ٦ |
| ٣ - المدرس المساعد بوزارة<br>التربية . |   |

مادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ١٥/١١/١٣٩٧ و ٢٧/١٠/١٩٧٧

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٨/٥/١٩٧٧

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٤٥ في ١٦/١١/١٩٧٧

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٤٤٩٩ / ٢٥ / ١ تاريخ

٦ - ٨ - ١٣٩٩ هـ الموافق ١ - ٧ - ١٩٧٩ م

يقرر:

المادة ١ - تجدد اعمال الامتحانات فى معرض تطبيق احكام القانون رقم ٥٢ فى ٨ - ٤ - ١٩٧٩ على اساس الامتحانات العامة للشهادات التى يقوم بها موظفو الادارات والتعليم من وزارة التربية او من خارجها خارج اوقات الدوام الرسمى على النحو التالى:

(أ) وضع الاسئلة وطباعتها وتغليفها .

(ب) الاعمال الادارية فى الوزارة ومديريات التربية المتعلقة باعمال الامتحانات العامة من تسجيل الطلاب وتهيئة مراكز الامتحانات وتوزيع الطلاب والمراقبين فيها واعداد جداول الدرجات وتدقيقها وطبعها ورصد النتائج وغير ذلك من الاعمال على ان يتم تحديد ساعات العمل بموافقة المرجع المختص .

(ج) اعمال المراقبة داخل مراكز وقاعات الامتحانات العامة .

(د) اعمال الامتحانات العملية والتحضير لها والامتحانات الشفوية ولجان مقابلة الطلاب .

(هـ) اعمال مناقشة سلم توزيع الدرجات .

(و) اعمال تصحيح اوراق الاجابات وتدقيقها ومراجعتها .

(ز) الاشراف العام على تهيئة مراكز الامتحانات ولجان التصحيح ولجان رصد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية المتعلقة بالامتحانات العامة التى يقوم بها مدير الامتحانات ومساعدته فى الوزارة ومدير التربية والمدير المساعد المكلف باعمال الامتحانات العامة من قبل مدير التربية وتكون ساعات العمل الاضافى المذكور بحسب حجم العمل وعدد الطلاب فى كل محافظة بحيث لا تتجاوز كلفة الطالب ٢٥ ق . س ويحد اقصى قدره ٣٠٠ ل . س شهريا لكل من هؤلاء المشرفين العاملين .

(ح) اعمال خدمة لجان الامتحانات العامة من المستخدمين .

المادة ٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من صدور القانون ٥٢ فى ٨ - ٤ - ١٩٧٩

دمشق فى ٧ - ٨ - ١٣٩٩

الموافق ٢ - ٧ - ١٩٧٩

قرار رقم ١٨٧٤

تاريخ ٢٥ / ٦ / ١٩٧٨ - الاجر الاضافى لمدرسى

التربية العسكرية (١)

وزير التربية

بناء على احكام المرسوم التنظيمى رقم ٢٢٣٩ تاريخ ٢٩ / ١٠ / ١٩٧٧ ولاسيما المادة الاولى منه

يقرر مايلى:

مادة ١ - يحدد اجر الساعة الاضافية الشهرية للمكلفين بتدريس مادة التربية العسكرية فى المدارس الخاصة المستوى عليها وما فى حكمها باربعين ليرة سورية .

مادة ٢ - يتم تدريب الشعب من قبل مدرب واحد مهما بلغ عدد طلابها

مادة ٣ - يحسم من التعويض المذكور فى المادة الاولى من هذا القرار مبلغ عشرة ليرات سورية عن كل ساعة غياب غير مبرر .

مادة ٤ - يعتبر تغيب المدرس عن الدرس بمهمة رسمية تتعلق بالقوة غيابا مبررا وتوثق المهمات الرسمية بكتب تصدر عن مدير التربية بالمحافظة .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من ١ / ٩ / ١٩٧٨

دمشق فى ٢٥ / ٦ / ١٩٧٨

قرار رقم ٥٣٥

تاريخ ٢ / ٧ / ١٩٧٩

تحديد اعمال الامتحانات فى معرض تطبيق القانون ٥٢ لعام ١٩٧٩ (٢)

وزير التربية

بناء على احكام القانون رقم ٥٢ الصادر بتاريخ ٨ - ٤ - ١٩٧٩ ولاسيما المادة الثانية منه .

وعلى المرسوم ١٠٣٥ المؤرخ فى ٣١ - ٥ - ١٩٧٦ المتضمن تحديد التعويض عن اعمال الامتحانات العامة وتعديله .

وعلى المادة ٢٠ من القرار الجمهورى رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٩ فى ١٩ / ٧ / ١٩٧٨

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٣٤ فى ٢٢ / ٨ / ١٩٧٩



**قرار رقم ١٥ / وم**  
**تاريخ ٢٠ / ٤ / ١٩٨٠**  
**تحديد تعويض الامتحانات (١)**

بموجب هذا القرار:

- مادة ١ -** يعطى العاملون في الامتحانات التي تجرى في معهد الاعداد الاعلامي التعويضات المحددة فيما يلي:
- ١ - ثلاث ليرات سورية عن كل ساعة من ساعات المراقبة للمراقبين واربع ليرات سورية عن كل ساعة لرؤساء اللجان ورؤساء القاعات .
- ٢ - اثنان وعشرون ليرة سورية لقاء وضع سؤال لكل مادة من مواد الامتحان .
- ٣ - خمسون قرشا لكل من المكلفين برصد وتسجيل العلامات عن كل ورقة امتحان .
- ٤ - ثلاث ليرات سورية ونصف لقاء تصحيح كل ورقة امتحان مدته ثلاث ساعات وليرتان ونصف لقاء تصحيح كل ورقة امتحان مدته ساعتان .
- ٥ - مائة وخمسون ليرة سورية شهريا لقاء الاشراف على تعيين مراكز الامتحانات ولجان التصحيح ولجان رصد النتائج وغيرها من الاعمال الادارية .
- ٦ - يعطى المستخدمون الذين يكلفون بخدمة لجان الامتحانات تعويضا قدره ١٠٠ ق.س عن كل ساعة عمل فعلى .

**مادة ٢ -** يلغى القرار رقم ١٣٦ / وتاريخ ١٧٠ / ١٢ / ٢

**قرار رقم ٩٨٨**  
**١٩٨١ / ٣ / ٢٥**  
**تعويض ساعات العمل الاضافية (٢)**

وزير التربية .

بناء على المادة ١٩ من ملاك وزارة التربية الصادر بالقرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتعلقة بصلاحيه وزير التربية لتحديد القواعد التي تتبع في منح التعويض عن ساعات العمل الاضافية .

وعلى المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ ٥ - ١ - ١٩٨١ المحدد لاجور الساعات الاضافية الفعلية في المدارس الاعدادية والثانوية ودور المعلمين والمعاهد المرتبطة بوزارة التربية .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٣ في ١١ / ٦ / ١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٨ في ١٥ / ٧ / ١٩٨١

وعلى قرار المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة رقم ٢١٨ / وتاريخ ١٤ - ٤ - ١٩٨٠ المتضمن النظام المالي الموحد للمعاهد المتوسطة في القطر كافة والصادر عنه استنادا لاحكام المادة الاولى من القانون رقم ٤ لعام ١٩٧٨ المتضمن تشكيل ومهام المجلس الاعلى للمعاهد المتوسطة .

يقرر مايلي:

**مادة ١ -** تحدد القواعد التي تتبع في منح التعويض عن ساعات العمل الاضافية التدريسية النظرية والعملية سواء اكان المكلف بها من داخل او خارج ملاك وزارة التربية التي يدرسها فعلا على الاساس التالي:

(أ) حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس - يعتبر المدرسون المصنفون في ملاك التدريس بوزارة التربية من حملة الاجازة الاختصاصية في التدريس بغض النظر عن المادة التي يدرسونها اما باقى المكلفين سواء كانوا من داخل الملاك او خارجه ومهما كانت صفتهم فتعتبر اجازتهم اختصاصية اذا قاموا بتدريس المادة التي تتعلق بهذه الاجازة .

اجسر  
الساعة  
الاضافية  
ل.س  
المرحلة الدراسية

|  |  |
|--|--|
| نوع الساعة : نظرية .                           |  |
| ١٨ دور المعلمين - معاهد اعداد المعلمين - معاهد |  |
| التربية الرياضية .                             |  |
| ١٥ المرحلة الثانوية                            |  |
| ١٣ المرحلة الاعدادية                           |  |
| نوع الساعة : عملية .                           |  |
| ٩ دور المعلمين - معاهد اعداد المدرسين - معاهد  |  |
| التربية الرياضية - المرحلة الثانوية            |  |
| ٨ عملية المرحلة الاعدادية .                    |  |

وذلك عملا بالفقرات أ، د من البند الاول وآ، هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ ٥ - ١ - ١٩٨١ .

(ب) حملة الاجازة غير الاختصاصية في التدريس :

| اجر<br>الساعة<br>الاضافية<br>ل.س                            | المرحلة الدراسية | اجر<br>الساعة<br>الاضافية<br>ل.س                            | المرحلة الدراسية |
|---|------------------|---|------------------|
| نوع الساعة : نظرية •  | ١٥               | نوع الساعة : نظرية •  | ١٠               |
| دور المعلمين - معاهد اعداد المدرسين - معاهد                 | ١١               | دور المعلمين - معاهد اعداد المدرسين - معاهد                 | ٩                |
| التربية الرياضية •  | ١٠               | التربية الرياضية - المرحلة الثانوية •                       | ٨                |
| في المرحلة الثانوية   | ٩                | المرحلة الاعدادية   | ٨                |
| المرحلة الاعدادية   | ٨                | نوع الساعة : عملية •  | ٨                |
| نوع الساعة : عملية •  | ٨                | دور المعلمين - معاهد اعداد المدرسين - معاهد                 | ٨                |
| دور المعلمين - معاهد اعداد المدرسين - معاهد                 | ٨                | التربية الرياضية - المرحلة الثانوية •                       | ٨                |
| التربية الرياضية - المرحلة الثانوية •                       | ٨                | المرحلة الاعدادية   | ٨                |
| المرحلة الاعدادية •   | ٨                |   |                  |
| وذلك عملاً بأحكام الفقرات ب، د من البند اولا وب،            |                  | وذلك عملاً بأحكام الفقرات ب، د من البند اولا وب،            |                  |
| هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ |                  | هـ من البندين ثانيا وثالثا من المرسوم التنظيمي رقم ١٣ تاريخ |                  |
| ١٩٨١ - ١ - ٥ .  |                  | ١٩٨١ - ١ - ٥ .  |                  |
| (ج) حلة شهادة المعاهد المتوسطة :                            |                  | (ج) حلة شهادة المعاهد المتوسطة :                            |                  |
| مادة ٢ - يمنح التعويض عن ساعات العمل الاضافية               |                  | مادة ٢ - يمنح التعويض عن ساعات العمل الاضافية               |                  |
| التدريسية او العملية سواء اكان المكلف بها من داخل او        |                  | التدريسية او العملية سواء اكان المكلف بها من داخل او        |                  |
| خارج ملاك وزارة التربية التي يدرسها فعلاً في المعاهد        |                  | خارج ملاك وزارة التربية التي يدرسها فعلاً في المعاهد        |                  |
| المتوسطة الصناعية بفرعها المساعدين الفنيين - معلمى الحرف    |                  | المتوسطة الصناعية بفرعها المساعدين الفنيين - معلمى الحرف    |                  |
| والمعاهد المتوسطة التجارية وفق أحكام القرار رقم ٢١٨/و       |                  | والمعاهد المتوسطة التجارية وفق أحكام القرار رقم ٢١٨/و       |                  |
| تاريخ ١٤ - ٤ - ١٩٨٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد         |                  | تاريخ ١٤ - ٤ - ١٩٨٠ الصادر عن المجلس الاعلى للمعاهد         |                  |
| المتوسطة كونها خاضعة لاشرافه وللانظمة الصادرة عنه .         |                  | المتوسطة كونها خاضعة لاشرافه وللانظمة الصادرة عنه .         |                  |
| مادة ٣ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما     |                  | مادة ٣ - تلغى جميع الاحكام المخالفة لهذا القرار ولاسيما     |                  |
| القرار الوزاري رقم ٤٤٣/٣٠٩٩ تاريخ ١٠/١٢/١٩٧٧ .              |                  | القرار الوزاري رقم ٤٤٣/٣٠٩٩ تاريخ ١٠/١٢/١٩٧٧ .              |                  |
| مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه        |                  | مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه        |                  |
| دمشق فى ٢٠ - ٥ - ١٤٠١ هـ                                    |                  | دمشق فى ٢٠ - ٥ - ١٤٠١ هـ                                    |                  |
| الموافق ٢٥ - ٣ - ١٩٨١ م                                     |                  | الموافق ٢٥ - ٣ - ١٩٨١ م                                     |                  |
| قرار رقم ١٣٥٧   |                  | قرار رقم ١٣٥٧   |                  |
| تاريخ ١٩٨١ / ٥ / ٣١   |                  | تاريخ ١٩٨١ / ٥ / ٣١   |                  |
| تحديد اجر الساعة الاضافية فى المدارس الخاصة (١)             |                  | تحديد اجر الساعة الاضافية فى المدارس الخاصة (١)             |                  |
| وزير التربية .  |                  | وزير التربية .  |                  |
| بناء على احكام قانون التعليم الخاص رقم ١٦٠ لسنة             |                  | بناء على احكام قانون التعليم الخاص رقم ١٦٠ لسنة             |                  |
| ١٩٥٨ ولاسيما المادة ٥١ منه .                                |                  | ١٩٥٨ ولاسيما المادة ٥١ منه .                                |                  |



## يقرر مايلي :

مادة ١ - يحدد اجر الساعة الاضافية للمكلفين بتدريس حصص اضافية في المدارس الخاصة والمستولى عليها وما في

حكمها (معهد الخيرية) على اساس الحصص التدريسية الشهرية وحسب المؤهل العلمي والمراحل الدراسية على النحو التالي :

| المؤهل العلمي :   | المرحلة الدراسية : | اجرة الدصة شهريا ل.س |
|---|--------------------|----------------------|
| آ = حملة الاجازة الاختصاصية في المادة                                 | الثانوية           | ٦٥                   |
| ب = حملة شهادة المعاهد المتوسطة سنتان بعد الثانوية ( المدرس المساعد ) | الاعدادية          | ٥٥                   |
| د = حملة الاجازة غير الاختصاصية بالمادة                               | الثانوية           | ٤٥                   |
| هـ = الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة                            | الاعدادية          | ٤٠                   |
|   | الاعدادية          | ٣٥                   |

مادة ٢ - يحدد تعويض الحصص الشهرية في المرحلة الابتدائية بـ ٣٠ ل.س عدا مادة اللغة الاجنبية فيكون تعويض الحصص الشهرية فيها ٤٠ ل.س اذا كان المكلف بتدريسها يحمل الاجازة الاختصاصية .

مادة ٣ - عند غياب المكلف لاسباب غير مبررة يحسم عن كل حصص تدريسية ربع اجر الحصص الشهرية .

مادة ٤ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه اعتبارا من بداية العام الدراسي ١٩٨١ / ١٩٨٢ .

دمشق في ٢٠ - ٥ - ١٩٨١

القرار رقم ٥٩ / و

تاريخ ٢٧ / ١ / ١٩٨٢

اجور ساعات التدريس في مراكز الفنون (١)

ان وزيرة الثقافة والارشاد القومي .

بناء على القانون رقم ١٩٧ لسنة ١٩٥٨ وتعديلاته .

وعلى القرار التنظيمي رقم ٢٢ / وتاريخ ١٢ - ١ - ١٩٦٥

المتضمن نظام مراكز الفنون التشكيلية وتعديلاته .

وعلى موافقة وزارة المالية رقم ١٤١٨٤ / ١١ - ٣٣ تاريخ

١٧ - ٦ - ١٩٨١

## تقرر مايلي :

١ - تحدد اجور ساعات التدريس في مراكز الفنون التشكيلية والتطبيقية على الشكل التالي :

(١) الجريدة الرسمية العدد ٢٠ في ١٩ / ٥ / ١٩٨٢

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٥ في ٢٣ / ٦ / ١٩٨٢

| ل.س | عن   |
|-----|--|
| ١٥  | عن الحصص الفعلية العملية لحملة الاجازة الاختصاصية .  |
| ١٦  | عن الحصص النظرية لحملة الدكتوراه الاختصاصية  |
| ١٢  | عن الحصص النظرية لحملة الاجازة الاختصاصية .  |
| ١١  | عن الحصص الفعلية العملية لحملة شهادة المعاهد المتوسطة .  |
| ١٠  | عن الحصص الفعلية العملية لاصحاب الخبرة في المادة التدريسية ممن لا يحملون احدى الشهادات السابقة . |

٢ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢ - ٤ - ١٤٠٢ هـ و ٢٧ - ١ - ١٩٨٢ م

قرار رقم ١٩ / ت لسنة ١٩٨٢

تحديد الاجور الاضافية في الثانويات الفنية الزراعية والبيطرية (٢)

وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام المرسوم رقم ٢٥٩٠ لعام ١٩٦٨ المتضمن

|    |  |         |  |
|----|--|---------|--|
| ١٥ | (أ) حملة الاجازة الاختصاصية فى التدريس   | ٤٨ و ٤٥ | ملاك وزارة الزراعة والاصلاح الزراعى لاسيا المادتين ٤٨ و ٤٥   |
| ١١ | (ب) حملة الاجازة غير الاختصاصية فى التدريس   |         | منه  |
|    | (ج) حملة شهادة المعاهد المتوسطة (مدة الدراسة فيها سنتان على الاقل بعد الثانوية)                        |         | والقرار رقم ٤١ / ت لعام ١٩٧٣ المتضمن النظام الداخلى والادارى والمالى للمدارس الزراعية والآلات الزراعية والبيطرية وتعديلاته   |
| ١٠ | (د) الذين لا يحملون احدى الشهادات السابقة  |         | وعلى موافقة وزارة المالية بكتابها رقم ٩٣٩٨ - ١٠ / ٦١ تاريخ ٢٩ - ٤ - ١٩٨٢   |
| ٨  | (هـ) اصحاب الخبرة والكفاءة لمدارس الآلات الزراعية  |         | وعلى مقتضيات المصلحة العامة  |
|    | (و) مدربو التربية العسكرية والرياضية سواء كان ذلك ضمن قاعات الصفوف او خارجها او ساحات التدريب والرماية |         | بقرار مايلى :  |
| ٨  |  |         | مادة ١ - تحدد اجور ساعات التدريس الاضافية بالنسبة للعاملين من داخل وخارج الملك فى الشانويات الفنية الزراعية والآلات الزراعية والبيطرية وذلك للحصة الدراسية الاضافية الواحدة وفق ما يلى : |
|    | مادة ٢ - تلغى الاحكام المخالفة لهذا القرار.  |         |  |
|    | مادة ٣ - ينشر هذا القرار ويعمل به اعتبارا من بداية العام الدراسى ١٩٨٢ / ١٩٨٣                           |         |  |



## قانون رقم ٤٠

تاريخ ٢٦ / ٦ / ١٩٨٠

مقدار راتب عضو الهيئة التعليمية المعار الى جامعات  
بعض الدولة العربية (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

وعلى ما اقره مجلس الشعب بجلسته المنعقدة بتاريخ

١٤٠٠ - ٨ - ١ هـ الموافق ل ٢٢ - ٦ - ١٩٨٠ م

يصدر مايلي:

مادة ١ - يجوز بقرار من وزير التعليم العالي ان يتقاضى

عضو الهيئة التعليمية في الجامعات وفي وزارة التعليم العالي  
الذي يعار الى الجامعات والمعاهد العليا في كل من الجمهورية  
الجزائرية الديمقراطية الشعبية والجمهورية العربية اليمنية  
وجمهورية اليمن الديمقراطية الشعبية نسبة من مرتبه الشهري  
المقطوع يمكن ان تصل الى ١٠٠٪ اضافة الى ما تدفعه له الجهة  
المستعيرة و يصرف له من ميزانية الجامعة المختصة او من ميزانية  
وزارة التعليم حسب الحال وتحدد هذه النسبة في اعلان الوزارة  
عن طلبات الاعارة .

مادة ٢ - ينشر هذا القانون في الجريدة الرسمية .

دمشق في ١٣ - ٨ - ١٤٠٠ هـ و ٢٦ - ٦ - ١٩٨٠ م

مرسوم تشريعي رقم ٢٣

تاريخ ١٩٧٣/٤/٥

السماح لمديري المعاهد والمدارس التابعة للوزارات

أن يمارسوا صلاحيات (١)

رئيس الجمهورية

بناء على أحكام الدستور

يرسم ما يلي :

المادة ١ - مع مراعاة قانون الادارة المحلية -  
للووزير المختص - من أجل تحويل المعاهد والمدارس  
الفنية والمراكز التدريبية التابعة لوزارته الى مراكز  
انتاج - أن يسمح لمديري هذه المعاهد والمدارس  
والمراكز بأن يمارسوا كليا أو جزئيا ، وفق  
تعليمات تصدر عنه الصلاحيات التالية :

( ١ ) تصنيع الآلات والادوات والمعدات وغيرها  
من المنتجات الداخلة في اختصاص هذه المعاهد  
والمدارس والمراكز وبيعها دون الاخلال بتنفيذ  
المناهج التقنية والتربوية المقررة .

(ب) التعاقد لحساب الغير على صنع المنتجات  
والقيام بالاصلاحات والخدمات المختلفة الداخلة في  
اختصاصها .

(ج) تحديد أسعار المنتجات وأجور الاصلاحات  
والخدمات بحسب مقدار الكلفة مضافا اليها نسبة  
من الارباح .

المادة ٢ - تستخدم الاموال المتحصلة من  
ممارسة الاعمال الواردة في المادة الاولى بالاضافة  
الى الاعتمادات المرصدة في موازنة الوزارة المختصة  
أو الجهة القائمة بالانتاج لنفقات الاستثمار  
الصناعي في الوجوه التالية :

( ١ ) لشراء الآلات والادوات والعدد والمواد  
الاولية اللازمة لادارة العمل وتوسيعه .

(ب) لتأمين النفقات المختلفة اللازمة لممارسة  
العمل .

المادة ٣ - ( ١ ) يجوز بقرار من الوزير المختص  
توزيع ما لا يزيد عن ٤٠٪ من الارباح الصافية  
على العاملين والطلاب .

(ب) يدور الفائض من الارباح في السنة المالية  
للسنين المالية التالية :

المادة ٤ - تدار اموال الاستثمار الصناعي بما  
فيها المرصدة في موازنة الوزارة المختصة وفق نظام  
مالى خاص يصدر بقرار من الوزير المختص بالاتفاق  
مع وزير المالية .

المادة ٥ - تحدد بقرار من الوزير المختص  
الامور التالية :

( ١ ) كيفية انشاء المستودعات للعدد  
والتجهيزات والمواد الاولية اللازمة وكيفية توزيعها  
على المعاهد والمدارس والمراكز التدريبية بحسب  
الحاجة .

(ب) كيفية احداث مراكز للعرض والبيع لنتاج  
المدارس والمعاهد والمراكز التدريبية الصناعية  
عند الحاجة .

(ج) سائر الامور الادارية الاخرى التي تقتضيها  
ظروف العمل .

المادة ٦ - يجوز بقرار من وزير المالية بناء على  
موافقة الوزير المختص منح كل من المدارس  
والمعاهد والمراكز التدريبية المشمولة بأحكام هذا  
المرسوم التشريعي سلفة من اموال الخزينة الجاهزة  
حدها الاقصى خمسة آلاف ليرة سورية ، على ان  
تسدد هذه السلفة خلال ثلاثة اشهر من تاريخ  
منحها .

المادة ٧ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في  
الجريدة الرسمية ويعمل به اعتبارا من تاريخ  
صدوره ولمدة ثلاث سنوات قابلة للتجديد بقرار  
من مجلس الوزراء .

دمشق في ١٣٩٣/٣/٣ و ١٩٧٣/٤/٥



## مرسوم تشريعي رقم ٨٧

تاريخ ١٠ / ١٠ / ١٩٧٥

تفريغ أعضاء الهيئة التعليمية في وزارة التعليم العالي (١)

رئيس الجمهورية

بناء على احكام الدستور

يرسم مايلي :

المادة ١ — يقصد بالتعابير التالية في معرض تطبيق هذا المرسوم التشريعي ما هو مبين بجانب كل منها :

(أ) الوزارة : وزارة التعليم العالي

(ب) الوزير : وزير التعليم العالي

(ج) التفريغ : هو انقطاع عضو الهيئة التعليمية للاعمال العلمية في الهيئة العلمية انقطاعا كلياً .

(د) تعويض التفريغ : هو التعويض المستحق لعضو الهيئة التعليمية مقابل تفرغه للاعمال العلمية .

(هـ) الهيئة العلمية : هي الجامعة او الكلية او المعهد العالي التابع للجامعة او لوزارة التعليم العالي او ما يرتبط بها جميعا في مجال التعليم العالي .

(و) الهيئة التعليمية : هي مجموع اعضاء الهيئة التدريسية ومدرسي الوزارة واعضاء الهيئة الفنية والمعيدين (ز) الاعمال العلمية هي :

١ — التدريس وواجباته بما في ذلك التأليف والترجمة واعمال الامتحانات وتصحيح الاوراق وسواها .

٢ — البحث العلمي وواجباته .

٣ — تقديم الخبرة والمشورة والقيام بالدراسات والاعمال المهنية .

٤ — الاعمال الادارية العلمية : وهي اعمال رئاسة الجامعة ووكالتها وعمادة الكلية او المعهد العالي ووكالتها واعمال نقيب المعلمين وعضوية المكتب التنفيذي للنقابة ورئاسة فرع النقابة في الجامعة وامانة مجلس التعليم العالي وذلك اذا كان القائم باحد هذه الاعمال من اعضاء الهيئة التعليمية .

و يدخل في نطاق الاعمال الادارية العلمية ما يكلف به عضو الهيئة التعليمية من اشتراك في اعمال اللجان الجامعية التي تشكلها المجالس المختصة لمدة محدودة وغرض محدد للقيام بدراسات جامعية او الاشراف على مشاريع جامعية او دراسة تقارير التفريغ واعداد الخطط الجامعية وغيرها كما يدخل في نطاق الاعمال الادارية العلمية الادارة الفنية لبعض المرافق

الجامعية الكبيرة كالمشافي وسواها و يشترط ان ينص في قرار تشكيل اللجان او التكليف بالادارة الفنية من قبل المجلس المختص على ان اعمالها تدخل في نطاق التفريغ .

(ح) اعضاء الهيئة العلمية المهنية :

هم اعضاء الهيئة التعليمية الذين يمارسون العمل المهني

(ط) المجلس المختص :

هو مجلس الجامعة بالنسبة للهيئات العلمية الجامعية ويصدر بتحديدده بالنسبة للمعاهد العليا التابعة للوزارة والهيئات العامة التابعة لها قرار من الوزير بناء على اقتراح مجلس التعليم العالي .

المادة ٢ — (أ) التفريغ الزامى لمن يجرى تعيينهم من اعضاء الهيئة التعليمية بعد نفاذ هذا المرسوم التشريعي .

(ب) التفريغ اختياري لمن كان عضوا في الهيئة التعليمية بتاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي .

(ج) يعتبر عضو الهيئة التعليمية غير متفرغ اذا شغل منصبا وزاريا او انتخب لعضوية مجلس الشعب طيلة مدة اشغاله للمنصب الوزاري او قيامه بعضوية مجلس الشعب .

(د) يتم تحديد نوع الاعمال العلمية التي يتفرغ لها العضو بقرار من المجلس المختص بعد الاطلاع على رأى مجلس الكلية والقسم وطلب العضو .

(هـ) يكون التفريغ لاحد الاعمال العلمية المذكورة في الفقرة (ز) من المادة الاولى من هذا المرسوم التشريعي او لاكثر من عمل علمي واحد . ويقوم عضو الهيئة التعليمية بعمله العلمي المتفرغ له بالاضافة الى واجباته التدريسية الاساسية المحددة في نصابه .

(و) يقدم عضو الهيئة التعليمية تقريرا سنويا خلال شهر تموز من كل عام يعرض فيه اعماله العلمية خلال الفترة المنقضية منذ آخر تقرير سنوي قدمه او منذ بدء تفرغه اذا تم خلال السنة الجامعية .

يكون تقديم هذا التقرير شرطا لاستمرار صرف تعويض التفريغ .

(ز) تؤلف في كل جامعة و بقرار من رئيسها لجنة تسمى لجنة التفريغ يرأسها وكيل الجامعة للشؤون العلمية ويسمى احد اعضائها مجلس الجامعة ويسمى عضوا آخر فيها مجلس الشؤون العلمية من غير اعضائه . وينضم الى هذه اللجنة عند النظر في تقرير التفريغ وكيل الكلية المعنية للشؤون العلمية وممثل للقسم المعنى يسميه مجلس الكلية بناء على اقتراح مجلس القسم . وفي المعاهد العليا يسمي الوزير لجنة التفريغ .

تختص هذه اللجنة بدراسة تقارير التفرغ دراسية علمية مفصلة وتقييمها وتقديم اقتراحاتها الى المجلس المختص .

(ح) يدرس المجلس المختص اقتراحات لجنة التفرغ وله ان يقترح على الوزير اصدار قرار بقطع تعويض التفرغ كلنا او جزئيا لمدة محددة لا تزيد على ستة اشهر عمن يرى المجلس ان اعماله العلمية غير مرضية و يصدر القرار في هذا الشأن خلال شهر على الاكثر من تاريخ وصول قرار المجلس المختص . ويجوز للمجلس ان يطلب الى رئيسه احالة عضو الهيئة التعليمية الى مجلس التأديب لمخالفته احكام قانون التفرغ .

(ط) يجوز لمن اختار التفرغ من القائمين على العمل بتاريخ نفاذ هذا المرسوم التشريعي ان يطلب خلال شهر تموز من كل عام انتهاء تفرغه و يصدر خلال سنتين يوما من تاريخ تقديم الطلب ، قرار من الوزير بقبول انتهاء التفرغ او عدمه بعد موافقة المجلس المختص وفي حالة قبول الطلب يعتبر القرار نافذا من نهاية العام الجامعي الذي يصدر القرار فيه .

(ي) تعتبر القرارات والاجراءات الصادرة عن المرجع المختص وفق احكام هذه المادة مبرمة غير قابلة لاي طريق من طرق الطعن .

المادة ٣ - (أ) يمنح تعويض التفرغ وفقا لما يلي :

٢٠٠٪ لاعضاء الهيئة التدريسية في الجامعات .

١٥٥٪ للاطباء البشريين والمهندسين من مدرسي الوزارة ومن اعضاء الهيئة الفنية .

٧٥٪ لمدرسي الوزارة .

٥٠٪ لاعضاء الهيئة الفنية والمعيددين .

و يعامل اعضاء الهيئة التعليمية في المعاهد العليا التابعة للوزارة او الجامعة (والتي لا تقل مدة الدراسة فيها عن اربع سنوات) معاملة نظرائهم في الجامعات ومدرسي الوزارة والهيئة الفنية وفق مؤهلهم العلمي .

(ب) يعتبر تعويض التفرغ جزءا متما من الراتب ولا يدخل في حساب المعاش التقاعدي والتعويضات النسبية .

(ج) ١ - يدخل في شمول تعويض التفرغ تعويض الاختصاص والتعويض الفني وتعويض العمل الجامعي وسائر التعويضات الاخرى بما فيها تعويضات اعمال الامتحانات وتصحيح الاوراق ومكافآت التأليف والترجمة وتعويضات الساعات الإضافية وكل تعويض ناجم عن اي عمل يكلف المتفرغ به .

٢ - لا يشمل تعويض التفرغ التعويض العائلي وتعويض التمثيل وتعويض الانتقال وتعويضات الخبرة والمشورة

والاعمال المهنية المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذا المرسوم التشريعي .

المادة ٤ - (أ) تصدر خلال مدة اقصاها ستة اشهر مراسيم - بعد استطلاع رأي مجلس التعليم العالي بتحديد قواعد ممارسة الاعمال العلمية والواجبات الملقاه على المتفرغين من اعضاء الهيئة التعليمية والوسائل الكفيلة بحسن تطبيق هذا المرسوم التشريعي .

(ب) تحدد المراسيم المشار اليها في الفقرة السابقة بشكل خاص كل ما يتعلق باعمال الخبرة والمشورة والاعمال المهنية وحالات استخدام اعضاء الهيئة التعليمية غير المتفرغين بما في ذلك طرائق تقدير اجورها وقواعد توزيع دخلها بين الهيئة العلمية وبين من قاموا بانجاز هذه الاعمال و يشترط الا يزيد نصيب الذين قاموا بانجاز الاعمال على ٥٠٪ من دخلها . كما تحدد المراسيم النسب التي تمنح لاعضاء الهيئة التعليمية من الارباح التي قد تجنيها الهيئة العلمية مما يباع لغير طلاب التعليم العالي من الكتب الجامعية التي الفوها او ترجموها او من اي اكتشاف او انتاج لهم .

(ج) تعتبر حصة الهيئة العلمية من الاجور التي تدفع لها لقاء قيام اعضاء الهيئة التعليمية فيها وسواهم بتقديم الخبرة والمشورة ومزاولة الاعمال المهنية والقيام بالدراسات والتأليف والترجمة دخلا للهيئة العلمية يفتح له حساب جار وتحدد المراسيم قواعد توزيع هذه المبالغ على الاغراض العلمية في الهيئة العلمية واساليب صرفها .

(د) الى ان تصدر المراسيم المشار اليها في هذه المادة يحدد مجلس التعليم العالي كيفية ممارسة اعضاء الهيئة التعليمية المتفرغين للاعمال العلمية ويكون من ضمن هذه الاعمال تكليفهم اعداد ما يتطلب تنفيذ هذا المرسوم التشريعي في هيئاتهم العلمية على ان لا تتجاوز المدة اللازمة لهذا الاعداد الستة اشهر .

المادة ٥ - على المتفرغين ان يداوموا في الهيئات التي تم تكليفهم بالعمل فيها مدة لا تقل عن ٣٩ ساعة اسبوعيا بما في ذلك ساعات التدريس .

المادة ٦ - (أ) تقبل طلبات التفرغ من اعضاء الهيئة التعليمية القائمين على راس العمل لأول مرة خلال ثلاثة اشهر من نفاذ هذا المرسوم التشريعي ويمنح المتفرغ تعويض التفرغ اعتبارا من او الشهر الذي يلي تاريخ صدور قرار تفرغه .

(ب) اما اعضاء الهيئة التعليمية الحاليون من المعايين او الموضوعين خارج الملاك او الحاليين على الاستيداع او الموفدين



او المنسدين فتقبل طلبات التفرغ منهم لأول مرة خلال ثلاثة اشهر من تاريخ عودتهم الى عملهم الفعلي في الهيئة التعليمية ويمنحون تعويض التفرغ اعتبارا من اول الشهر الذي يلي تاريخ صدور قرار تفرغهم اذا تم تقديم طلب التفرغ قبل العطلة الانتصافية من العام الجامعي ومن اول العام الجامعي التالي اذا تم تقديم الطلب بعد العطلة الانتصافية من العام الجامعي .

مادة ٧ - (أ) ان مخالفة احكام التفرغ المنصوص عليها في هذا المرسوم التشريعي وفي الانظمة الصادرة تنفيذا لاحكامه توجب احالة المخالف الى مجلس التأديب المنصوص عنه في قانون تنظيم الجامعات .

(ب) مع عدم الاخلال بقانون العقوبات الاقتصادية يمكن لمجلس التأديب ان يفرض اضافة الى العقوبات الداخلة في اختصاصه العقوبات التالية :

١ - عقوبة قطع تعويض التفرغ كلا او جزاء ولمدة لا تتجاوز السنة . ويستمر عضو الهيئة التعليمية الذي عوقب بقطع تعويض تفرغه كليا او جزئيا على القيام بالاعمال العلمية التي فرغ لها ويبقى خاضعا لجميع احكام التفرغ المنو عنها .

٢ - عقوبة انتهاء التفرغ كليا او لمدة محددة لا تتجاوز السنة لاعضاء الهيئة التعليمية القائمين على راس العمل قبل نفاذ هذا المرسوم التشريعي .

المادة ٨ - تطبق على اعضاء الهيئة التعليمية في معرض تطبيق احكام هذا المرسوم التشريعي القوانين الخاصة بهم دون القوانين الخاصة بالمهنة التي يمارسونها .

المادة ٩ - يحدث في الموازنة العامة لعام ١٩٧٥ في الباب الاول لكل من فروع قسم وزارة التعليم العالي المستفيدة من تعويض التفرغ اعتماد بعنوان (تعويضات التفرغ) تنقل اليه بقرار من رئيس مجلس الوزراء المبالغ اللازمة لتنفيذ احكام هذا المرسوم التشريعي وذلك من وفور اعتمادات سائر اقسام وفروع الموازنة العامة المذكورة .

المادة ١٠ - ينشر هذا المرسوم التشريعي في الجريدة الرسمية ويصبح نافذا اعتبارا من اول الشهر الذي يلي تاريخ صدوره .

دمشق في ٥ / ١٠ / ١٣٩٥ و ١٠ / ١٠ / ١٩٧٥

## مرسوم رقم ٢٣٧٩

شروط قبول أبناء أعضاء الهيئة التدريسية في

## الجامعات (١)

## رئيس الجمهورية

بناء على أحكام القانون ١٨٤ لسنة ١٩٥٨  
بشأن تنظيم الجامعات .

وعلى القرار الجمهوري رقم ١٩١١ لسنة ١٩٥٩  
المتضمن اللائحة التنفيذية لقانون تنظيم الجامعات  
وتعديلاته وخاصة المادة ٤٨ منه .

وعلى قرار المجلس الاعلى للجامعات المتخذ في  
جلسته التي انعقدت بتاريخ ٢٨ و ٢٩/٩/١٩٧١

## يرسم ما يلي :

مادة ١ - يجوز دون التقيد بمجموع درجات  
الشهادة الثانوية المطلوبة للالتحاق بالجامعات  
السورية قبول عدد لا يزيد على خمسة طلاب في  
كل كلية من أبناء أعضاء هيئة التدريس الحاليين  
بالجامعات أو السابقين الذين قضوا عشر سنوات  
على الأقل في هيئة التدريس وتكون المفاضلة  
بين الطلاب بحسب ترتيب الدرجات .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم في الجريدة  
الرسمية ويعتبر نافذا اعتبارا من العام الدراسي  
١٩٧٢/١٩٧١ .

في ٣/١١/١٩٧١

## مرسوم رقم ١٦٨٩/ت

جواز النقل الى وظيفة مدرس من موظفي وزارة  
التربية الذين يحملون إحدى الشهادات  
الاختصاصية (٢).

## رئيس الجمهورية

بناء على المرسوم التشريعي ذي الرقم ٧١  
المؤرخ في ١٠/٩/١٩٧٣ ولا سيما الفقرة (هـ)  
من المادة الاولى منه .

وعلى المرسوم التشريعي ذي الرقم (٧٨) المؤرخ  
في ١-٦-١٩٦٨ .

## يرسم ما يلي :

مادة ١ - يجوز النقل الى وظيفة مدرس من  
سائر موظفي وزارة التربية من المرتبة ٥ والدرجة  
١ على الاقل الذين يحملون إحدى الشهادات  
الاختصاصية في المادة التي سيدرسونها ،  
الصادرة عن الجامعات أو المعاهد العالية التي  
مدة دراستها النظامية ٣ سنوات ( المنصوص  
عليها في المرسوم التشريعي ٤٧ المؤرخ في  
٢٤-٧-١٩٧٤ ) ويعود للجنة تعادل الشهادات  
في الوزارة تحديد أنواع الشهادات الاختصاصية  
المقبولة في تدريس المواد في المدارس الاعدادية  
والثانوية .

مادة ٢ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم  
لتنفيذه .

دمشق في ٧-٨-١٩٧٧

## مرسوم تنظيمي رقم ١٩٢٨

تحديد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب للمدرس  
في ملاك وزارة التربية المعمار الى الحكومة  
الجزائرية (٣)

## رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٠ المؤرخ في ٢٦/٢/١٩٧٣  
المتضمن تعديل الفقرة ج من المادة ٧٣ من قانون  
الموظفين الاساسي المعدلة بالقرار الجمهوري رقم  
٢٥٥ لسنة ١٩٦٠ .

## يرسم ما يلي :

المادة ١ - تحدد نسبة ما يدفع شهريا من  
الراتب للمدرس في ملاك وزارة التربية المعمار الى  
حكومة الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية  
اعتبارا من مطلع العام الدراسي ١٩٧٨-١٩٧٩  
بنصف الراتب الشهري اضافة الى ما تدفعه له  
الجهة المستعيرة .

المادة ٢ - لا تشمل احكام المادة الاولى من هذا  
المرسوم التنظيمي المدرسين المعارين قبل

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤٧ في ٢٤/١١/١٩٧١

(٢) الجريدة الرسمية العدد ٢٤ لسنة ١٩٧٧

(٣) الجريدة الرسمية - العدد ٣٨ في ٢٨/٩/١٩٧٧



١٩٧٨/٩/١ والمستمرة اعادتهم بعد التاريخ المذكور .

المادة ٣ - تصرف هذه النسبة من الراتب من بند الرواتب في ميزانية وزارة التربية .

المادة ٤ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٧/٩/٧

مرسوم رقم ٢٢٣٦/ت

تحديد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب لموظفي وزارة التربية المعادين الى المدرسة العربية في موسكو (١)

رئيس الجمهورية

بناء على القانون رقم ١٠ تاريخ ١٩٧٣/٢/٢٦

وعلى المرسوم التشريعي رقم ١٩٥ تاريخ ١٩٧٠/٩/٨ .

يرسم ما يلي :

مادة ١ - تحدد نسبة ما يدفع شهريا من الراتب لموظفي وزارة التربية المعادين من قبل وزارة التربية الى المدرسة العربية في موسكو بأربعة أمثال الراتب مع التعويض العائلي عن المثل الواحد .

مادة ٢ - تصرف هذه النسب من الرواتب من بند الرواتب في ميزانية وزارة التربية .

مادة ٣ - ينشر هذا المرسوم ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٧/١٠/٢٩

## قرار رقم ١٤٢٩

تاريخ ١٠/١٠/٩٦٥

تحديد تعويضات المعلمين الوكلاء (١)

### وزير التربية

بناء على المادة ١١ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لسنة ٩٥٩ المتضمن الملاك الخاص لوزارة التربية .

### يقرر

**المادة ١ -** يحدد التعويض اليومي للمعلم الوكيل على النحو التالي :  
٧ ليرات سورية لمن يحمل شهادة الدراسة الثانوية أو ما يعادلها .  
٦ ليرات سورية لمن يحمل شهادة الدراسة الاعدادية أو الابتدائية أو ما يعادلها .

**المادة ٢ -** يدفع التعويض للمعلم الوكيل عن مدة عمله الفعلي وعن أيام العطلة الرسمية والمدرسية إذا كان على رأس عمله قبل العطلة وبعدها مباشرة .

**المادة ٣ -** يدفع للمعلم الوكيل تعويضاته كاملة عن أيام العطلة الصيفية بعد توافر الشرطين التاليين :

( أ ) ان يبلغ دوامه الفعلي في نهاية السنة الدراسية ٧٥٪ من أيام هذه السنة الدراسية وتدخل في حساب السنة الدراسية أيام العطل الرسمية والمدرسية وتدخل أيضا في حساب الدوام الفعلي للمعلم الوكيل أيام التدريس الفعلي وأيام العطل التي استحق عنها الراتب .

( ب ) ان يكون دوام الوكيل خلال الشهرين الاخيرين من السنة الدراسية كاملا لم يتخلله انقطاع مقداره ثمانية أيام ( بصورة متصلة أو منفصلة ) عن الأيام التي يكون فيها تدريس فعلي في المدرسة مهما يكن سبب ذلك الانقطاع .

**المادة ٤ -** ينفذ هذا القرار اعتبارا من العام الدراسي ٩٦٥-٩٦٦ الا فيما يتعلق بالتعويض اليومي فينفذ اعتبارا من ٩٦٦/١/١ ويبقى التعويض قبل هذا التاريخ على الاساس الوارد في القرار الوزاري رقم ١٠١ تاريخ ١٥/١/٩٦٣

**المادة ٥ -** يلغى القرار الوزاري رقم ٦١٨ تاريخ ١٠/١٠/١٩٦٥ وتعديله الصادر بالقرار رقم ١٠١ تاريخ ١٥/١/٩٦٣ وجميع الاحكام المخالفة لهذا القرار الوزاري .

**المادة ٦ -** ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه .

### قرار رقم ٢٥٧

تحديد نصاب التدريس لمعلم التربية الرياضية في المدارس الابتدائية (٢)

### وزير التربية

بناء على أحكام المادة ٧ من قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ تاريخ ١٠/١/١٩٤٥ .  
وعلى المادة ١٩ من القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ المتضمن ملاك وزارة التربية .

### يقرر :

**مادة ١ -** يحدد نصاب التدريس الاسبوعي لمعلم التربية الرياضية في مدارس التعليم الابتدائي ب ٢٤ حصة اسبوعية على أن يقوم المعلم بتدريب الطلاب على النشاط الرياضي في المدارس التي يكلف بها خارج أوقات الدوام الرسمي بما يعادل ٦ ساعات اسبوعيا .

**مادة ٢ -** يجوز عند عدم توفر النصاب الكامل من ساعات التربية الرياضية في المرحلتين الاعدادية أو الثانوية تكليف المدرسين المساعدين تدريس مادة التربية الرياضية في صفوف الرابع والخامس والسادس من المرحلة الابتدائية ويحدد نصابهم التدريسي وفق ما هو وارد في المادة الاولى من هذا القرار .

**مادة ٣ -** يجوز اشراك المدرسين المساعدين من خريجي معهد التربية الرياضية للمعلمين والمعلمات بتدريس مادة التربية الرياضية في المراحل الابتدائية والاعدادية والثانوية معا ويحدد نصابهم التدريسي في حالة الاشتراك باكثر من مرحلة وفق ما هو وارد في المادة الاولى من هذا القرار اذا تجاوز عدد الساعات التي يقوم بتدريسها في المرحلة الابتدائية العشرة حصص اما اذا لم تتجاوز ساعات المدرس المساعد في المرحلة الابتدائية هذا المقدار فيحدد نصابه

(١) الجريدة الرسمية - العدد ٤٨ في ١٠/١٠/١٩٦٥

(٢) الجريدة الرسمية - العدد ١٢ لسنة ١٩٧٢



التدريس وفق احكام القرار ١٤٦٥ تاريخ ١٩٦١/٣/٢٩ .

مادة ٤ - لا يجوز اللجوء الى التكاليف بساعات اضافية من داخل الملاك أو من خارجه في المدارس الاعدادية والثانوية مع وجود من يقوم بتدريس هذه الساعات من مدرسي التربية الرياضية المساعدين من داخل الملاك .

مادة ٥ - ينشر هذا القرار ويبلغ من يجب لتنفيذه .

دمشق في ١٩٧٢/٣/١

قرار رقم ٢٧٧٩

تحديد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التي يسمح لموظفي التربية القيام بها في المدارس الرسمية والخاصة (١)

وزير التربية

بناء على القرار الجمهوري رقم ١٥٣٢ لعام ١٩٥٩ وتعديلاته ولا سيما المادة ١٩ منه .

يقصد :

مادة (١) يحدد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التي يسمح لموظفي التربية القيام بها في المدارس الرسمية والخاصة والصفوف المسائية والمعاهد والكليات والمؤسسات التعليمية الأخرى على النحو التالي :

( أ ) يسمح للمدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين المكلفين بتدريس مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والموسيقا والرسم والاشغال والمواد الفنية الصناعية والتجارية بتدريس :

١٢ حصة في المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما في مستواها .

أو ١٠ حصص في المعاهد المتوسطة أو ما في مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة أو ٨ حصص في كليات الجامعات والمعاهد العالية منفردة أو مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس .

(ب) يسمح للمدرسين والمدرسين المساعدين بتدريس المواد الأخرى وفق ما يلي :

١٢ حصة للمكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية منفردة أو مشتركة مع سواها في المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما في مستواها شريطة ان لا تقل حصص مادة التربية القومية الاشتراكية عن أربع حصص .

١٠ حصص لمدرسي مواد التربية الرياضية في المعاهد الرياضية التابعة لوزارة التربية ٨ حصص لمدرسي المواد الأخرى في المدارس الاعدادية والثانوية والصفوف المسائية الرسمية والخاصة أو ما في مستواها .

٦ حصص في كليات الجامعات ومعاهدها والمعاهد المتوسطة أو ما في مستواها منفردة أو مشتركة مع سواها من المدارس .

(ج) يسمح لمعلمي الحرف المكلفين بالتدريس أو التدريب أو الاعمال الادارية والفنية بتدريس : ١٥ حصة عملية في المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

أو ١٠ حصص نظرية فنية في المدارس الفنية والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

أو ٨ حصص نظرية أو عملية في الكليات والمعاهد والمدارس الفنية غير التابعة لوزارة التربية أو مشتركة مع سواها من المعاهد المتوسطة والمدارس .

( د ) يسمح لمدرسي المعاهد ودور المعلمين والمدارس الاعدادية والثانوية الرسمية والخاصة ووكلاتهم ورؤساء الدروس الفنية والمسلكية والموظفين الاداريين فيها والمعلمين المتدربين للتدريس ومدربي الفتوة خارج أوقات دوامهم الرسمي بتدريس :

٨ حصص لحملة الاجازات الهندسية .

٨ حصص لحملة الاجازات الجامعية المكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية منفردة أو مشتركة مع سواها .

٨ حصص لمدربي الفتوة .

٦ حصص لحملة الاجازات الجامعية في مادة اختصاصهم .

(١) الجريدة الرسمية العدد ٥ في ١٩٧٧/٢/٢

(٢) صدر القرار رقم ٣٨٥٤ تاريخ ١٩٨١/١٢/١ الجريدة الرسمية العدد ٢ لسنة ١٩٨٢ ونص على أن يعدل

عدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التي يسمح بها لمدرسي المعهد التجاري المفوض من داخل الملاك ومن خارجه

بحيث تصبح ١٢ حصة اسبوعية .

٦ حصص للمكلفين بتدريس مادة التربية القومية الاشتراكية من غير المجازين .

٦ حصص للمعلمين المنتدبين للتدريس .

٤ - حصص لغير المختصين اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم .

(هـ) يسمح للموظفين فى الادارة المركزية والادارات الفرعية ، خارج اوقات دوامهم الرسمى ( عدا الموجهين الاوائل والاختصاصيين والتربويين والصحيين ) بتدريس :

٨ حصص لحملة الاجازات الجامعية فى مادة اختصاصهم .

٤ - حصص لغير المختصين منهم فى المرحلة الاعدادية حصرا اذا اقتضت الحاجة وثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم شريطة ان يكونوا من حملة الشهادة الثانوية على الاقل وسبق لهم ممارسة التدريس .

( و ) يسمح لموظفى وزارة التربية من اصحاب الخبرة والمواهب فى مواد الرسم والاشغال والموسيقا والديانة المسيحية بتدريس :

٨ حصص عند الاقتضاء اذا ثبت للموجه الاختصاصى كفايتهم وذلك بموافقة مسبقة من وزارة التربية .

( ز ) يسمح للمعلمين ومديرى المدارس الابتدائية الذين ادوا خدمة العلم برتبة ضابط او صف ضابط احتياط بتدريس ٨ ثمانى حصص اسبوعية فى مادة الفتوة فى المدارس الاعدادية والثانوية الرسمية فى المناطق التى لا يتوافر فيها مدربون للفتوة .

مادة ٢ - ( ا ) يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين الموضوعين خارج الملاك تحت تصرف الوزارات والمؤسسات الاخرى او المندوبين اليها بتدريس :

٦ حصص اسبوعية فى المعاهد والمدارس الرسمية والخاصة بعد موافقة الوزير المختص للجهات التى يعملون فيها .

(ب) لا يسمح بتكليف الموظفين المفرغين لصالح المنظمات الشعبية والمؤسسات الاخرى بتدريس حصص اضافية .

(ج) لا يسمح بتكليف المدرسين والمدرسين

المهندسين والمدرسين المساعدين والمعلمين المندوبين لوظائف او اعمال ادارية او المنقولين اليها لاسباب صحية بتدريس حصص اضافية .

مادة ٣ - ( ا ) يسمح بموافقة مسبقة من مدير التربية عند الضرورة بتكليف المدرسين والمدرسين المهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الكائنة خارج مراكز المحافظات وفى مراكز محافظات : الحسكة والرقه ودير الزور بتدريس : ١٥ حصة اسبوعية فى مواد الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفيزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الفنية الصناعية والتجارية .

او ١٠ حصص اسبوعية فى بقية المواد الاخرى : مادة ٤ - يسمح لمديرى التربية فى المحافظات اذا اقتضت الضرورة القصوى ان يوافقوا على تدريس ( من حصة الى اربع حصص ) اضافة للعدد المحدد فى المواد السابقة ١ و ٢ و ٣ من هذا القرار .

مادة ٥ - ( ا ) مع مراعاة ما جاء فى المادتين ١ و ٣ من هذا القرار يجب الا يتجاوز مجموع الحصص الاضافية التى يسمح بها لكل من المدرسين والمهندسين والمدرسين المساعدين فى المدارس الخاصة والمستولى عليها وما فى حكمها ( سنت حصص ) اسبوعيا الا اذا تعذر تكليفه بخصص اضافية فى المدارس الرسمية فى منطقة عمله .

(ب) لا يسمح للمدرس والمدرس المهندس والمدرس المساعد ومعلم الحرفة بالتدريس فى المدارس الخاصة او المؤسسات التابعة للوزارات الاخرى المحدد المقرر له من الحصص اذا امتنع عن تدريس ما يكلف به فى المدارس والمعاهد التابعة لوزارة التربية .

مادة ٦ - ( ا ) يحدد العدد الاقصى للساعات الاضافية الاسبوعية التى يسمح القيام بها للمجازين وخريجي المدارس الفنية والمعاهد المتوسطة من خارج ملاكات الدولة وطلاب الجامعة المتوقف تخريجهم على مقرر او مقرر ( من غير المنتسبين لكلية التربية ومن غير العاملين فى القطاعات العامة والخاصة والمشاركة ) بتدريس :



٤٠ حصة علمية لخريجي المدارس أو المعاهد الصناعية أو ٣٦ حصة إذا كانت مادة اختصاصهم الانكليزية والفرنسية والرياضيات والعلوم الفزيائية والكيميائية والعلوم الطبيعية والتربية القومية الاشتراكية والرسم والاشغال والموسيقا والمواد الصناعية والتجارية والتربية الرياضية .

أو ٣٠ حصة ضمن اختصاصهم في المواد الاخرى .

(ب) يسمح بتكليف طلاب الجامعة غير المشمولين بأحكام الفقرة ١ السابقة ، بتدريس :

١٠ حصص اسبوعية لطلاب كلية التربية في مجال اختصاصهم في المدينة التي توجد فيها كليتهم حصرا .

٢٦ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات في مراكز المحافظات .

أو ٣٦ حصة لطلاب الجامعات خارج مراكز المحافظات .

أو ٣٢ حصة اسبوعية لطلاب الجامعات اذا كان التكليف مشتركاً بين مراكز المحافظات وخارجها على ألا يتجاوز عدد الحصص في مركز المحافظة ال (٢٦) حصة .

(ج) يسمح بتكليف اصحاب الخبرة والمواهب من حملة شهادة الدراسة الثانوية الذين مارسوا التدريس بتدريس :

٢٦ حصة اسبوعية عند الضرورة اذا ثبت للموجه الاختصاص كفايتهم ويجوز لوزير التربية الاستثناء من شرط حيازة شهادة الدراسة الثانوية عند الضرورة بناء على اقتراح معمل من مدير التربية .

مادة ٧ - يشترط للسماح بتدريس الساعات الاضافية ألا يتعارض ذلك مع حسن قيام الموظف بواجباته الاصلية كما يشترط ان يحصل الموظف قبل المباشرة بالعمل الاضافي على اجازة خطية مسبقة من مرجعه وذلك تحت طائلة المسؤولية .

مادة ٨ - لا يسمح بتكليف المستنكفين عن التمييز في المحافظات المحددة لهم تدريس حصص اضافية .

مادة ٩ - لا يسمح بالتدريس الاضافي خارج

المحافظة التي يعمل فيها الموظف ، ويسمح بموافقة السيد الوزير وعند الضرورة بناء على تقرير معمل من مديرية تربية القنيطرة لمدرسي هذه المحافظة بتدريس حصص اضافية في محافظة مدينة دمشق .

مادة ١٠ - يمكن لوزارة التربية عند الضرورة وبالإضافة للحدود المسموح بها في هذا القرار تكليف موظفين بالعمل الاضافي في الدورات والندوات التدريبية وذلك ضمن الحدود التي يتضمنها كتاب التكليف الصادر عن الوزارة .

مادة ١١ - يسمح للموظفين من ذوي الاختصاصات النادرة وبعد موافقة وزارتهم أو مؤسساتهم بالتدريس الاضافي بحدود ٦ حصص وفي ضوء الانظمة المالية .

مادة ١٢ (١) - ان المرجع المختص بالترخيص للعاملين في وزارة التربية بتدريس الصناعات الاضافية هو:-

(١) مدير التربية بالنسبة لموظفي محافظته .

(ب) معاون الوزير المختص في الادارة المركزية بالنسبة لموظفي الادارة .

مادة ١٣ - يترتب على ادارات المدارس الخاصة الا تسمح لموظف بمباشرة عمله الاضافي الا بعد الحصول على صورة مصدقة من موافقة مرجعه .

مادة ١٤ - يعاقب كل من يقوم بتدريس الساعات الاضافية في اية جهة كانت دون الحصول على اجازة من المرجع المختص باحدى العقوبات السلوكية كما يعاقب باحدى العقوبات المذكورة كل موظف ثبت تجاوزه الحد الاعلى للساعات المسموح بها بموجب هذا القرار .

مادة ١٥ - تلغى جميع القرارات والتعليمات المخالفة لاحكام هذا القرار الوزاري ولا سيما القرارات رقم ٤٤٣/١٧٥٨ المؤرخ في ١٠/٢٨/١٩٧٤ ورقم ٤٤٣/١ المؤرخ في ١/٢/١٩٧٥ ورقم ٤٤٣/١٧٦٦ المؤرخ في ١٢/٩/١٩٧٦ .

مادة ١٦ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ من يلزم لتنفيذ احكامه .

دمشق في ١٤/١٢/١٩٧٦ .

(١) معدلة بالقرار ٣٤٨١ لسنة ١٩٧٨ الجريدة الرسمية العدد ٨ لعام ١٩٧٩ .

## قرار رقم ٢٧٤ / ع

تاريخ ٢٣ / ٦ / ١٩٨٠

## تكليف موظفي المديرية العامة للمصالح العقارية

بالتدريس النظري (١)

## ان وزير الزراعة والاصلاح الزراعي

بناء على احكام القرار بقانون رقم ٢٠٧ لعام ١٩٦٠ الخاص بمدرسة المساحة .

وعلى احكام القانون رقم ٢١ لعام ١٩٨٠ ولاسيما المادة ١ المعدلة للمادة (١٢) من القرار بقانون رقم ٢٠٧ لعام ١٩٦٠ وعلى القرار رقم ٢١٣ / ع تاريخ ١٨ / ١٠ / ١٩٧١ المتضمن نظام مدرسة المساحة .

وعلى احكام المرسوم التشريعي رقم (٣) لعام ١٩٦٣ وعلى اقتراح المدير العام للمصالح العقارية .

## يقرر مايلي :

مادة ١ - يجوز تكليف موظفي ومستخدمي المديرية العامة للمصالح العقارية او العاملين في جهات عامة اخرى او اشخاص من غير العاملين في الدولة ممن تتوفر فيهم الشروط والمؤهلات المطلوبة بالتدريس النظري في مدارس المساحة .

مادة ٢ - يمنح المكلف بالتدريس النظري في مدارس المساحة على النحو الوارد في المادة (١) اعلاه تعويضا عن كل ساعة تدريس نظري يدرسها فعلا يحدد وفق ما يلي :  
(أ) حاملو الشهادة الجامعية فما فوق ٢٠ ليرة سورية عن الساعة الواحدة او ٢٪ من الراتب او الاجر الشهري المقطوع ايها اكثر .

(ب) حاملو الشهادات دون الجامعية ١٠ ليرات سورية عن الساعة النظرية الواحدة او ٢٪ من الراتب او الاجر الشهري المقطوع ايها اكثر .

مادة ٣ - يمنح المكلفون بتصحيح وتدقيق اوراق امتحانات المواد النظرية تعويضا عن كل ورقة امتحان وفق ما يلي :

(أ) ٤ ليرات سورية لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان تزيد عن ثلاث ساعات .

(ب) ٣ ليرات سورية لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان مدته اكثر من ساعتين وحتى ثلاث ساعات .

(ج) ٢ ليرتان سوريتان لقاء تصحيح وتدقيق كل ورقة امتحان مدته ساعتين فما دون .

(د) يوزع تعويض التصحيح والتدقيق المحددة في المادة الثالثة بين المصححين والمدققين بالتساوي .

٤ - يمنح كل من المكلفين بمراقبة اعمال الفحوص الكتابية النظرية تعويضا قدره اربع ليرات سورية عن كل ساعة فعلية يؤديها في اعمال المراقبة .

مادة ٥ - يمنح كل من المكلفين بالخدمة في القاعات الامتحانية او لصالح الامتحانات (٢) ليرتان سوريتان عن كل ساعة خدمة فعلية .

مادة ٦ - يتقاضى اساتذة المواد العملية ومساعدوهم في مدارس المساحة تعويض اراضي لقاء عملهم على الاراضي يحدد مقداره بـ (١٣) ليرة سورية عن كل يوم عمل يؤديه في التدريب العملي على الاراضي .

(ب) لا يمنح تعويض الاراضي الا لمن يقوم بالتدريب العملي على الاراضي فعلا ولمدة لا تقل عن ست ساعات في اليوم الواحد .

(ج) لا يجوز الجمع بين تعويض الاراضي وتعويض الانتقال .

مادة ٧ - (أ) يمنح اساتذة المواد العملية ومساعدوهم في مدارس المساحة لقاء تصحيح كل ورقة امتحان عملي تعويضا قدره (١) ليرة سورية واحدة .

(ب) يوزع التعويض المحدد بالفقرة أ السابقة بين جمع من يشترك بالتصحيح بالتساوي .

مادة ٨ - يجري التكليف المشار اليه في المواد من (١) الى (٥) السابقة بقرار من وزير الزراعة والاصلاح الزراعي بناء على اقتراح المدير العام للمصالح العقارية ويفوض المدير العام للمصالح العقارية بالتكليف بالاعمال الاضافية وفق احكام المادة (١٢) من قانون مدرسة المساحة المعدلة بالمادة (١) من القانون رقم ٢١ لعام ١٩٨٠ ويتم هذا التكليف بقرار منه .

مادة ٩ - لا يجوز ان يتجاوز مجموع التعويضات الممنوحة لكل من العاملين في مدارس المساحة وفق المواد ٢ و ٣ و ٤ و ٥ و ٧ من هذا القرار وتعويضات الاعمال الاضافية الاخرى الممنوحة له مثل الراتب او الاجر الشهري المقطوع .

مادة ١٠ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية و يبلغ من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ١٠ - ٨ - ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٣ - ٦ - ١٩٨٠ م



## قرار رقم ٥٨١ / و

تاريخ ٢٩ / ٩ / ١٩٨٠

التعويض الشهري للمعار الى بعض البلاد العربية (١)

وزير التعليم العالي

بناء على احكام المرسوم التشريعي رقم ١٤٣ لعام ١٩٦٦

وعلى القانون رقم ٤٠ تاريخ ٢٦ - ٦ - ١٩٨٠

يقرر مايلي:

المادة الاولى - يحدد التعويض الشهري لعضو الهيئة التعليمية في الجامعات وفي وزارة التعليم العالي الذي يعار الى الجامعات والمعاهد العليا في كل من الجمهورية الجزائرية الديمقراطية الشعبية والجمهورية العربية اليمنية والجمهورية الديمقراطية وفق النسب التالية من الراتب الشهري المقطوع للمعار:

النسبة من الراتب

الشهري المقطوع

بلد الاعارة:

الجمهورية الجزائرية الديمقراطية

الشعبية

٧٥ ٪

الجمهورية العربية السورية

١٠٠ ٪

جمهورية اليمن الديمقراطية

١٠٠ ٪

المادة الثانية - يبدأ منح التعويض المحدد في المادة

الاولى للمعارين مجددا اعتبارا من تاريخ التحاقهم ببلد

الاعارة اما المعارين سابقا فيمنحون التعويض اعتبارا من

تاريخ نفاذ القانون رقم ٤٠ لعام ١٩٨٠

المادة الثالثة - ينشر هذا القرار ويبلغ من يلزم لتنفيذه

و يعتبر جزءا من كل اعلان يصدر عن الوزارة بالاعارة الى

البلدان المذكورة.

٢٠ - ١١ - ١٤٠٠ هـ

الموافق ٢٩ - ٩ - ١٩٨٠ م

قرار رقم ٤٨٨

تاريخ ٧ / ٣ / ١٩٨١

اجور سفر موظفي التربية المعارين لبعض البلاد (٢)

رئيس مجلس الوزراء

بناء على احكام قانون الموظفين الاساسي رقم ١٣٥ تاريخ

١٠ - ١ - ١٩٤٥ وتعديلاته .

وعلى احكام القانون رقم ٦٢ تاريخ ٢٤ - ١١ - ١٩٨٠ م

وبناء على اقتراح وزير التربية .

يقرر مايلي:

مادة ١ - تتحمل وزارة التربية اجور سفر موظفيها

المعارين للتعليم في مدارس الجاليات العربية وفي موريتانيا والباكستان .

وذلك لعدم تحمل الجهة المستعيرة لتلك الاجور اعتبارا من

تاريخ نشر القانون رقم ٦٢ المذكور .

مادة ٢ - تصرف هذه الاجور للموظف المعار وزوجته

واولاده بمقد اقصى قدره ثلاثة اولاد وذلك ذهابا حتى وصوله

الى ارض البلد المعار اليه واياها حسب مقتضى المادة (٢) من

القانون رقم ٦٢

مادة ٣ - ينشر هذا القرار في الجريدة الرسمية ويبلغ

من يلزم لتنفيذه .

دمشق في ٢ - ٥ - ١٤٠١ هـ

الموافق ٧ - ٣ - ١٩٨١ م

(١) الجريدة الرسمية العدد ٤١ في ٢٩ / ١٠ / ١٩٨٠

(٢) الجريدة الرسمية العدد ١١ في ١٨ / ٣ / ١٩٨١

35 - 570



# جُمْهُورِيَّةُ الصُّومَالِ الدِّيمِقْرَاطِيَّةِ

صومال

35 - 571

35 - 572







 Bibliotheca Alexandrina  
  
1523486